
01000410803010016

1121



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 41**

8 Μαρτίου 2001

Το παρόν ΦΕΚ επανατυπώθηκε λόγω λαθών κατά την αρχική εκτύπωση.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 51

Σύσταση, οργάνωση και λειτουργία του Οργανισμού Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ (ΟΑΠ/ΔΕΗ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 34 του ν. 2773/1999 "Απελευθέρωση της αγοράς ηλεκτρικής ενέργειας-Ρύθμιση θεμάτων ενεργειακής πολιτικής και λοιπές διατάξεις (Φ.Ε.Κ. Α' 286).

2. Την παρ. 1 του άρθρου 32 του ν. 1539/1985 (Φ.Ε.Κ. Α' 64) "Ενταξη επαναπατριζόμενων πολιτικών προσφύγων στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και άλλες διατάξεις".

3. Το άρθρο 29Α παρ.2 εδ. α' του Ν.1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" (Φ.Ε.Κ. Α' 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Φ.Ε.Κ. Α' 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ.2 α) του Ν. 2469/1997 (Φ.Ε.Κ. Α' 38) και το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Ο.Α.Π. ΔΕΗ.

4. Το Π.Δ.27/1996 "Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας- Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης" (Φ.Ε.Κ. Α' 19).

5. Την αριθμ. 1039386/441/Α0006/21.4.2000 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς".

6. Την με αριθμό 54/2001 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας,

έπειτα από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών , Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Ανάπτυξης και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Άρθρο 1

Σύσταση - Έδρα

1. Ο Οργανισμός με την επωνυμία "Οργανισμός Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ (ΟΑΠ - ΔΕΗ)", που ιδρύθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286) είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με έδρα την Αθήνα και υπάγεται στην εποπτεία του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

2. Όπου στις επόμενες διατάξεις αναφέρονται οι όροι α) "Οργανισμός", β) "Εταιρεία", γ) "Εργοδότης" , νοούνται αντίστοιχα :

α) Ο Οργανισμός Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ (ΟΑΠ/ΔΕΗ).

β) Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (ΔΕΗ), όπως αυτή υφίσταται κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος και οι θυγατρικές της εταιρείες, καθώς και τυχόν διάδοχοί της, ως προς την επιχειρηματική δραστηριότητα που αυτή ασκεί, σε περίπτωση μεταβολής με οποιοδήποτε τρόπο της νομικής της μορφής ή της σύνθεσης του μετοχικού της κεφαλαίου.

γ) Οι Επιχειρήσεις που αναφέρονται παραπάνω υπό στοιχείο β', όπου απασχολούνται οι ασφαλισμένοι του Οργανισμού και ο ίδιος ο Οργανισμός για το δικό του προσωπικό.

3. Ο Οργανισμός χρησιμοποιεί στρογγυλή σφραγίδα που φέρει σε εσωτερική περίμετρο τις ενδείξεις "ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ- ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΗ" και στο κέντρο την ένδειξη "ΟΑΠ - ΔΕΗ".

Άρθρο 2

Σκοπός

1. Σκοπός του Οργανισμού είναι η σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 2773/99 (ΦΕΚ Α' 286) υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση α) του προσωπικού και των συνταξιούχων της Δημόσιας Επιχείρησης Ηλεκτρισμού (ΔΕΗ), των θυγατρικών της Εταιρειών, καθώς και των τυχόν διαδόχων της ως προς την επιχειρηματική δραστηριότητα που αυτή ασκεί, σε περίπτωση μεταβολής με οποιονδήποτε τρόπο της νομικής της μορφής ή της σύνθεσης του μετοχικού της κεφαλαίου και β) του προσωπικού του ίδιου του Οργανισμού.

2. Η υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση που παρέχει ο Οργανισμός στους κατά την προηγούμενη παράγραφο ασφαλισμένους του περιλαμβάνει την κύρια ασφάλιση, που καλύπτει τους Κλάδους Συντάξεων, Υγείας και Πρόνοιας, όπως αυτή προβλέπεται στις ισχύουσες, κατά την έναρξη ισχύος του ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286) διατάξεις του ν. 4491/1966

(ΦΕΚ Α' 1) "Περί ασφαλίσεως του προσωπικού της Δημόσιας Επιχείρησης Ηλεκτρισμού (ΔΕΗ) (Φ.Ε.Κ. Α' 1) και ιδίως τις διατάξεις των άρθρων 2,3,5,6 και 8 έως 30 αυτού και την επικουρική ασφάλιση, όπως αυτή προβλέπεται στις ισχύουσες, κατά την έναρξη ισχύος του ν.2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286), διατάξεις του π.δ. 245/1975 (ΦΕΚ Α' 69).

3. Ο Οργανισμός, σύμφωνα με τις συνδυασμένες διατάξεις του άρθρου 34 του Ν.2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286) και ιδίως την διάταξη του άρθρου 5 της συμφωνίας που περιλαμβάνεται στην παρ.12 του άρθρου 34 του ιδίου νόμου, καλύπτει, εξασφαλίζει και προστατεύει εις το ακέραιο, όλες τις κάθε είδους ασφαλιστικές παροχές και υποχρεώσεις του Ασφαλιστικού Φορέα της ΔΕΗ, σε συνδυασμό με τα αναφερόμενα στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 34 του ιδίου ως άνω Νόμου, καθώς και με το άρθρο 35 του Ν.4491/66 (ΦΕΚ Α' 1), κατ'ελάχιστο στο επίπεδο και την έκταση που προβλέπεται κατά την έναρξη ισχύος του Ν.2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Διοίκηση

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης

Ο Οργανισμός διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 4

Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι επταμελές (7μελές) και αποτελείται από:

α) Τον πρόεδρο

β) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων της κατηγορίας ΠΕ με βαθμό τουλάχιστον Α.

γ) Έναν υπάλληλο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους της κατηγορίας ΠΕ με βαθμό τουλάχιστον Α.

δ) Έναν εκπρόσωπο της ΔΕΗ

ε) Δύο εκπροσώπους των ασφαλισμένων

στ) Έναν εκπρόσωπο των συνταξιούχων

2. Ο Πρόεδρος πρέπει να είναι πτυχιούχος Ανώτατης Εκπαίδευσης και να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης ή Κοινωνικής Πολιτικής.

3. Ο Πρόεδρος και τα λοιπά μέλη του Δ.Σ. και οι αναπληρωτές τους, πρέπει να έχουν τις ιδιότητες αυτών που αναπληρώνουν και ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Τα μέλη που αναφέρονται στα στοιχεία β΄ και γ΄ και οι αναπληρωτές τους υποδεικνύονται από τον οικείο Υπουργό.

5. Το μέλος που αναφέρεται στο στοιχείο δ' και ο αναπληρωτής του υποδεικνύονται από τον εποπτεύοντα τη ΔΕΗ Υπουργό Ανάπτυξης.

6. Οι εκπρόσωποι των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων μαζί με ισάριθμους αναπληρωτές τους εκλέγονται μεταξύ των εργαζομένων στη ΔΕΗ ή των συνταξιούχων αντιστοίχως όπως προβλέπει ο Κανονισμός της παραγράφου 9 του άρθρου 34 του ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286).

7. Αποκλείεται ο διορισμός, ως προέδρου του Δ.Σ. προσώπου που έχει την ιδιότητα δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Τα κωλύματα διορισμού στο Δημόσιο ισχύουν και προκειμένου περί διορισμού Προέδρου ή μέλους του Δ.Σ. του Οργανισμού.

8. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής και σε περίπτωση λήξης της παρατείνεται αυτοδίκαια, μέχρι του διορισμού νέων μελών, όχι όμως περισσότερο από ένα τρίμηνο.

9. Σε περίπτωση έλλειψης τακτικού ή αναπληρωματικού μέλους του Δ.Σ. από τα αναφερόμενα στα στοιχεία ε΄ και στ΄ της παραγρ. 1, ορίζονται νέα μέλη, λαμβανόμενα κατά την σειρά επιτυχίας σύμφωνα με τα πρακτικά της εφορευτικής επιτροπής εκλογής των εκλεκτορικών σωμάτων των εργαζομένων ή των συνταξιούχων αντιστοίχως.

10. Σε περίπτωση έλλειψης μέλους του Δ.Σ. τακτικού ή αναπληρωματικού από τους ορισμένους από τον Υπουργό ή από τη ΔΕΗ θα ορίζεται νέο μέλος για το υπόλοιπο της θητείας του ελλείποντος.

11. Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 13 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999) (ΦΕΚ Α' 45).

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση και λειτουργία του Οργανισμού και στη διαχείριση των πόρων και γενικά της πέραν της αναφερόμενης στο άρθρο 1 της παραγρ. 12 του άρθρου 34 του ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286) περιουσίας του και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού του.

2. Ειδικότερα το Δ.Σ. έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τη διάταξη του άρθρου 4 παρ. 9 του νόμου 4491/1966 (Φ.Ε.Κ. Α'1) , όπως ισχύει και του άρθρου 32 του νόμου 1539/1985 (ΦΕΚ Α' 64). Οι σχετικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΗ καταργούνται.

β) Καταρτίζει, δια των Υπηρεσιών του, τον ετήσιο Προϋπολογισμό και Απολογισμό-Ισολογισμό, που εγκρίνονται από τους Υπουργούς Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

γ) Μεριμνά, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 4 του νόμου 2773/1999 (Φ.Ε.Κ. Α'286) και τα άρθρα 1 και 2 της συμφωνίας που κυρώθηκε με την παρ. 12 του ίδιου άρθρου και νόμου, για την κατ' έτος επικαιροποίηση της περιουσίας που προσδιορίζεται στις διατάξεις αυτές και την απεικόνισή της στα λογιστικά βιβλία του Οργανισμού.

δ) Καταρτίζει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Οργανισμού και τον Κανονισμό Ασφάλισης και προτείνει την έκδοσή τους σύμφωνα με την παράγρ. 9 του άρθρου 34 του Ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286).

3. Το Δ.Σ. με αποφάσεις του αναθέτει την άσκηση μέρους των υπό στοιχείο α΄ της προηγούμενης παραγράφου αρμοδιοτήτων του στον Γενικό Διευθυντή και σε υπηρεσιακά στελέχη του Οργανισμού σύμφωνα με τον Ν. 861/1979 (ΦΕΚ Α' 21) όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 6

Συνεδριάσεις - Λειτουργία - Λήψη αποφάσεων Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρευρίσκονται τέσσερα (4) τουλάχιστον από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του. Τον Πρόεδρο, απόντα, ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

2. Χρέη Γραμματέα του Δ.Σ. εκτελεί υπάλληλος του Οργανισμού, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με πράξη του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου .

3.Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχει ο Γενικός Διευθυντής ως εισηγητής σε όλα τα θέματα, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

4. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. παρίσταται ο Νομικός Σύμβουλος του Οργανισμού οσάκις κληθεί από τον Πρόεδρο μετά από σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου.

5. Το Δ.Σ συνεδριάζει τακτικά μέχρι τέσσερις (4) φορές το μήνα με αποζημίωση των μελών του και πέραν αυτών έκτακτα χωρίς αμοιβή όταν οι ανάγκες του ΟΑΠ ΔΕΗ το επιβάλλουν.

6. Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 14 και 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας του ν.2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45).

Άρθρο 7

Πρόεδρος - Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου:

α) Εκπροσωπεί τον Οργανισμό στις δημόσιες αρχές, τα δικαστήρια και τους τρίτους

β) Παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και εν γένει την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών του τον Αντιπρόεδρο

3. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον πρόεδρο σε όλα του τα καθήκοντα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος

4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ανατεθεί η εκπροσώπηση του Οργανισμού και σε άλλα μέλη του Δ.Σ. ή υπάλληλους του Οργανισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

Πόροι του Οργανισμού

Άρθρο 8

Πόροι - Πρόσθετοι πόροι

1. Πόροι του Οργανισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286), είναι :

Α) Οι εισφορές του Εργοδότη, του Κράτους και των ασφαλισμένων, με την επιφύλαξη του άρθρ. 8 της συμφωνίας της παρ. 12 του άρθρ. 34 του ν. 2773/99 (ΦΕΚ Α' 286), ως εξής :

α) για τους ασφαλισμένους μέχρι 31.12.1992 :

• οι εισφορές ασφαλισμένων του άρθρου 46 παρ.2 εδ.β του ν.2084/1992 (ΦΕΚ Α' 165).

• η εισφορά της ΔΕΗ όπως αυτή προβλέπεται στο εδ. γ της παρ.2 του άρθρου 46 του ν. 2084/1992 (ΦΕΚ Α' 165).

β) για τους ασφαλισμένους από 1.1.1993 και μετά:

• οι εισφορές της τριμερούς χρηματοδότησης του ν.2084/1992 (ΦΕΚ Α'165)

γ) οι εισφορές των συνταξιούχων όπως αυτές καθορίζονται με την ισχύουσα νομοθεσία του άρθρου 7 παρ.1 εδ.β ν.4491/1966 (ΦΕΚ Α' 1) και του άρθρου 60 του ν.2084/1992 (ΦΕΚ Α' 165).

Β) τα έσοδα από εξαγορές χρόνου ασφάλισης.

Γ) τα έσοδα από διαδοχική ασφάλιση και άλλες αποζημιώσεις

Δ)Τα έσοδα από την πέραν της κατά το άρθρο 1 της κυρωθείσης με την παρ. 12 του άρθρου 34 του Ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286) συμφωνίας, περιουσίας του, στα οποία περιλαμβάνονται και τα περιουσιακά στοιχεία που ορίζει ο Ν 163/1975 (ΦΕΚ Α' 199).

Ε)Οι ετήσιες καταβολές από τον Κρατικό Προϋπολογισμό (πάγιος πόρος) κατά την παρ. 6 του άρθ. 34 και τα άρθ. 2 και 6 της παρ.12 του ίδιου άρθρου 34, του Ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286).

ΣΤ) Οι καταβολές από τον εργοδότη προς τον Οργανισμό λόγω εκτάκτων γεγονότων κατά το άρθ. 5 της κυρωθείσης με την παρ. 12 του άρθ. 34 του Ν. 2773/99 (ΦΕΚ Α' 286) συμφωνίας.

2. Πρόσθετοι πόροι του Οργανισμού κατά το άρθρο 8 της συμφωνίας που περιλαμβάνεται στην παράγραφο 12 του άρθρου 34 του Ν.2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286), είναι:

α) Το προϊόν ειδικών τελών που θα θεσπιστούν υπέρ του Οργανισμού

β) Έσοδα από ανάκτηση ανενεργών επενδύσεων κατά το άρθρο 8 της παρ. 12 του άρθρ. 34 του Ν.2773/99 (ΦΕΚ Α' 286).

Άρθρο 9

Είσπραξη και Διαχείριση πόρων

1. Οι εισφορές των ασφαλισμένων παρακρατούνται από τις υποκείμενες σε εισφορές αποδοχές τους από τον Εργοδότη, τις οποίες ο τελευταίος οφείλει να καταβάλλει στον Οργανισμό μαζί με τις εισφορές που τον βαρύνουν, το βραδύτερο μέχρι το τέλος του επόμενου της πληρωμής των αποδοχών μηνός, άλλως επιβαρύνεται ο εργοδότης με πρόσθετα τέλη , που είναι ίσα με τα πρόσθετα τέλη που προβλέπει η νομοθεσία του ΙΚΑ, όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

2. Εάν ο Εργοδότης δεν προβεί στην παρακράτηση των εισφορών που βαρύνουν τους ασφαλισμένους εντός διμήνου από της πληρωμής των αποδοχών, ο Εργοδότης υποχρεούται να τις καταβάλει στον Οργανισμό. Η μη καταβολή, πάντως, των εισφορών αυτών από τον Εργοδότη στον Οργανισμό δεν συνεπάγεται για τον ασφαλισμένο στέρηση ή μείωση των δικαιωμάτων του επί των παροχών.

3. Ο Εργοδότης υποχρεούται να αποστέλλει στον Οργανισμό αναλυτικές ονομαστικές καταστάσεις της μισθοδοσίας του ασφαλισμένου στον Οργανισμό προσωπικού του, κατά κατηγορία και είδος των υποκείμενων σε εισφορές αποδοχών του.

4. Οι πόροι και πρόσθετοι πόροι του Οργανισμού όπως αυτοί αναφέρονται ειδικότερα στο άρθρο 9 του Παρόντος, θα καταχωρούνται ποσοτικά σε Λογαριασμό του Ισολογισμού του Οργανισμού που θα έχει τίτλο <Διαχείριση Πόρων> στο σκέλος της πιστώσεως , σε ετήσια βάση.

Στο σκέλος της χρεώσεως του ιδίου, θα καταχωρούνται επίσης σε ετήσια βάση όλες οι πάσης φύσεως δαπάνες του Οργανισμού.

Σε περίπτωση που η λογιστική διαφορά έσοδα μείον δαπάνες του εν λόγω λογαριασμού θα είναι χρεωστική ,θα καλύπτεται στο σύνολό της από αντίστοιχη καταβολή του Κράτους (πάγιος πόρος) κατά τα οριζόμενα από την παράγραφο 6 του άρθρου 34 του Ν. 2773/99 (ΦΕΚ Α' 286). Σε περίπτωση που η προαναφερόμενη διαφορά είναι πιστωτική θα μεταφέρεται το εκάστοτε πιστωτικό υπόλοιπο στη χρήση του αμέσως επόμενου έτους, στον αυτό λογαριασμό.

Η ετήσια καταβολή του Κράτους (πάγιος πόρος) θα αφαιρείται από την κατ' άρθρο 1 της συμφωνίας που περιλαμβάνεται στην παράγραφο 12 του άρθρου 34 του Ν 2773/99 (ΦΕΚ Α' 286) σε συνδυασμό με την παράγραφο 6 του αυτού Νόμου, περιουσία του Οργανισμού, κατά την ετήσία επικαιροποίησή της (ποσοτική εξέλιξη) όπως τούτο προβλέπει η παράγραφος 4 του άρθρου 34 του Ν 2773/99 (ΦΕΚ Α' 286).

Η εν λόγω καταβολή θα προκαταβάλλεται τμηματικά, με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Οργανισμού, ανά δίμηνο μέσα στο πρώτο εργάσιμο πενθήμερο των αντιστοίχων μηνών, αρχής γενομένης από τον Ιανουάριο κάθε έτους.

Άρθρο 10

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Προσωπικό

1. Οι υπηρεσίες του Οργανισμού Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ λειτουργούν σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης.

2. Το σύνολο των οργανικών θέσεων του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ορίζεται σε χίλιες δέκα οκτώ (1018) θέσεις, η διάκριση των οποίων κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ή κατανομή των θέσεων στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού και ο κανονισμός διάρθρωσης υπηρεσιών αυτού γίνεται με την κοινή υπουργική απόφαση της παρ.9 του άρθρου 34 του Ν.2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286), που καθορίζει και τον Κανονισμό Διάρθρωσης Υπηρεσιών αυτού. Μία (1) από τις παραπάνω θέσεις ορίζεται στο βαθμό του Γενικού Διευθυντή.

Άρθρο 11

Μεταβατικές Ρυθμίσεις

1. Μέχρι την έκδοση της κοινής Υπουργικής Απόφασης της παρ.8 του άρθρου 34 του Ν.2773/99 (ΦΕΚ Α' 286) και έως

ότου οργανωθούν και στελεχωθούν όλες οι υπηρεσίες του Οργανισμού η διεκπεραίωση των εργασιών του Οργανισμού γίνεται από τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Ασφαλίσεως Προσωπικού ΔΕΗ, οι οποίες εξακολουθούν να υπάρχουν με την οργανωτική μορφή που έχουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, εξακολουθεί δε να ισχύει και ο Κανονισμός Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ (ΦΕΚ Β' 118), σύμφωνα με τον οποίο θα εκδοθεί ο Κανονισμός Ασφάλισης κατά την παρ. 9 του άρθρου 34 του ν.2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286).

2. Όπου στις διατάξεις του ν.4491/1966 (ΦΕΚ Α' 1) αναφέρεται η ΔΕΗ υπό την ιδιότητα του φορέα κοινωνικής ασφάλισης του προσωπικού της ή "Υπηρεσία Ασφαλίσεως" ή "Υπηρεσία" νοείται εφεξής ο Οργανισμός.

3. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται με την πράξη συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ο ΟΑΠ θα παρέχει στον εργοδότη και μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος τις υγειονομικές του υπηρεσίες που αφορούν στον έλεγχο των ημερασθενειών του προσωπικού ΔΕΗ, την κρίση της ικανότητας προς πρόσληψη αυτού ως και την κρίση της ικανότητας μισθωτών που αφορά στις αλλαγές ειδικότητας ή μεταθέσεις ή μετατάξεις για λόγους υγείας, με συμφωνούμενο από το Δ.Σ του Οργανισμού και του Εργοδότη ετήσιο τίμημα.

5. Ο εργοδότης θα εξακολουθήσει να παρέχει στον ΟΑΠ τουλάχιστον μέχρι την 31.12.2002, τις υποστηρικτικές υπηρεσίες που παρέχει κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος στην Διεύθυνση Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ όπως υπηρεσίες μηχανογραφικής και νομικής υποστήριξης τεχνικές υπηρεσίες συντήρησης και εξοπλισμού κτιρίων και εγκαταστάσεων, με συμφωνούμενο από το Δ.Σ. του ΟΑΠ και του εργοδότη ετήσιο τίμημα.

6. Μέχρι το άνοιγμα σχετικής πίστωσης του Κράτους, η οποία θα καλύπτει πλήρως τη διαφορά μεταξύ των εσόδων και των δαπανών του Οργανισμού η ΔΕΗ θα εξακολουθήσει να καταβάλλει τις δαπάνες ασφαλίσεως σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Το Δημόσιο θα καταβάλει στη ΔΕΗ, σύμφωνα με το άρθρο 6 της παραγρ. 12 του άρθρου 34 του Ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286), το ποσό της διαφοράς μεταξύ εσόδων και δαπανών, καθώς και των εν γένει υποχρεώσεων, από 1.01.2000 μέχρι το άνοιγμα της σχετικής πίστωσης του Κράτους.

7. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος το υπό στοιχείο δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του παρόντος μέλος του Δ.Σ. και ο αναπληρωτής του ορίζονται από τον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων από πίνακα προσώπων διπλάσιου αριθμού τουλάχιστο που υποδεικνύονται με συμφωνία του προέδρου του Δ.Σ. της ΔΕΗ και του προέδρου της πλέον αντιπροσωπευτικής ΑΣΟΠ.

Άρθρο 12

1. Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και την εκτέλεση του παρόντος.-

Αθήνα, 27 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Β. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ	**Γ. ΔΡΥΣ**
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ	**Α. ΓΙΑΝΝΙΤΣΗΣ**

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 52

Οργάνωση και λειτουργία του Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Ο.Π.Α.Δ.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2768/1999 "Ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων, σύσταση νομικού προσώπου κ.λπ." (Α.273), β) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις" (Α. 107).

2. Τις αποφάσεις:

α) Αριθ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/11187/12-5-2000 του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης" (Β.630).

β) Αριθ. 2850/18-4-2000 του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας" (Β.565).

γ) Αριθ. 1039386/441/Α0006/21-4-2000 του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών (Β.571).

3. Το άρθρο 29Α του ν. 1558/1985 (Α. 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν.2081/1992 (Α. 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.2469/1997 (Α.38).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του διατάγματος αυτού προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Ο.Π.Α.Δ.) ύψους 170.000 εκατ. δρχ. περίπου από το έτος 2002 και εφεξής, η οποία θα αντιμετωπίζεται από επιχορήγηση του κρατικού προϋπολογισμού που θα εγγράφεται σε ειδικό κωδικό αριθμό εξόδου (Κ.Α.Ε.) και η οποία θα βασίζεται στις εισφορές των ασφαλισμένων και τη διπλάσια συνεισφορά του Δημοσίου στο πλαίσιο της παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 2768/1999. Για το τρέχον οικονομικό έτος 2001 και κατά την έναρξη λειτουργίας του Οργανισμού, θα μεταφερθούν οι οικείες πιστώσεις του Κ.Α.Ε. 0549 του προϋπολογισμού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και του Κ.Α.Ε. 2271 των προϋπολογισμών των Περιφερειών, από τις οποίες καλύπτονται σήμερα οι δαπάνες περίθαλψης, σε ειδικό κατά τα ανωτέρω Κ.Α.Ε. επιχορήγησης του Οργανισμού.

5. Την αριθ. 7/2001 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση του Υπουργού Οικονομικών και των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΑΠΟΣΤΟΛΗ -ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Άρθρο 1
Αποστολή

Αποστολή του Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (εφεξής Ο.Π.Α.Δ.) είναι η οργάνωση, η παρακολούθηση και ο έλεγχος του συστήματος παροχής υγειονομικής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου, η βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας αυτής, η διαχείριση και ο έλεγχος της χρηματοδότησής της, καθώς και η ορθολογική αξιοποίηση των διατιθέμενων για την υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου πόρων.

Άρθρο 2

Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου (άρθρο 8 ν. 2768/99)

1. Ο Ο.Π.Α.Δ. διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) το οποίο αποτελείται από:

α) Έναν πτυχιούχο ανωτάτου εκπαιδευτικού ιδρύματος με ιδιαίτερες γνώσεις και αποδεδειγμένη εμπειρία στη διαχείριση και διοίκηση της υγειονομικής ασφάλισης ως Πρόεδρο, ο οποίος ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών.

β) Έναν προϊστάμενο διεύθυνσης ή τμήματος του Υπουργείου Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Οικονομικών.

γ) Έναν προϊστάμενο διεύθυνσης ή τμήματος του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

δ) Δύο ειδικούς σε θέματα υγειονομικής ασφάλισης και διαχείρισης οικονομικών υγείας.

ε) Έναν εκπρόσωπο της Α.Δ.Ε.Δ.Υ., που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από αυτήν.

στ) Έναν εκπρόσωπο της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Πολιτικών Συνταξιούχων που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από αυτήν.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ένα από τα μέλη ως αναπληρωτής του Προέδρου.

3. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής. Τα μέλη του Δ.Σ. ασκούν τα καθήκοντα τους και μετά τη λήξη της θητείας τους και μέχρι τρεις το πολύ μήνες, ωσότου αναλάβουν καθήκοντα τα νέα μέλη που τα αντικαθιστούν.

4. Το Δ.Σ. ορίζει το γραμματέα του και τον αναπληρωτή του, από υπαλλήλους του Οργανισμού ή των εποπτευόντων υπουργείων.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. είναι το ανώτατο όργανο της Διοίκησης του Οργανισμού. Έχει τη γενική αρμοδιότητα για όλα τα θέματα που αφορούν τον Οργανισμό εκτός από εκείνα που ανατίθενται σε άλλο όργανο και ιδίως:

α) Καθορίζει και διαμορφώνει τους στρατηγικούς στόχους του Οργανισμού, στο πλαίσιο πάντοτε του σκοπού αυτού.

β) Εγκρίνει τα επιχειρησιακά σχέδια δράσης και αναλογιστικές μελέτες που καταρτίζονται τουλάχιστον ανά πενταετία.

γ) Εισηγείται στους εποπτεύοντες υπουργούς τη λήψη μέτρων εξορθολογισμού του συστήματος υγειονομικής περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου.

δ) Προτείνει στους Υπουργούς Υγείας και Πρόνοιας, Οικονομικών και στον κατά περίπτωση αρμόδιο υπουργό, την ανάθεση καθηκόντων ελεγκτή ιατρού των παροχών περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου σε ελεγκτικά όργανα άλλων ασφαλιστικών φορέων ή σε ιατρούς με βαθμό Επιμελητή Α΄ και Β΄ του Εθνικού Συστήματος Υγείας.

ε) Καταρτίζει τον κανονισμό παροχών προς τους ασφαλισμένους του Δημοσίου και υποβάλλει αυτόν στους εποπτεύοντες υπουργούς.

στ) Διαχειρίζεται την ακίνητη περιουσία του Οργανισμού και αποφασίζει για την προσφορότερη τοποθέτηση ή επένδυση των διαθεσίμων κεφαλαίων του.

ζ) Αποφασίζει τη διενέργεια προμηθειών, τη μίσθωση ακινήτων απαραιτήτων για τη λειτουργία των υπηρεσιών του Οργανισμού, την εκτέλεση έργων και την εκπόνηση εργασιακών μελετών και θέτει τους όρους διενέργειας των διαγωνισμών και της διακήρυξης αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

η) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό και τις τροποποιήσεις του, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του Οργανισμού και τον υποβάλλει προς έγκριση στους εποπτεύοντες υπουργούς.

θ) Διαθέτει, ως κύριος διατάκτης, τις αναγραφόμενες στον προϋπολογισμό πιστώσεις, τις οποίες δύναται να μεταβιβάζει με επιτροπικά εντάλματα σε περιφερειακά όργανα (δευτερεύοντες διατάκτες).

ι) Καταρτίζει τους κανονισμούς λειτουργίας της ταμιακής και λογιστικής υπηρεσίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εισηγείται στον Υπουργό των Οικονομικών την ταμιακή εξυπηρέτηση του Οργανισμού από τις Δ.Ο.Υ., εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

ια) Συνιστά, κατά τις κείμενες διατάξεις, Ειδικό Λογαριασμό για την αξιοποίηση των πλεονασμάτων και εισηγείται στους εποπτεύοντες υπουργούς το πλαίσιο διαχείρισης του λογαριασμού αυτού.

ιβ) Τοποθετεί τους Προϊσταμένους διευθύνσεων και τμημάτων.

ιγ) Επιβάλλει τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία κυρώσεις στους ασφαλισμένους, καθώς και στα συμβεβλημένα με τον Ο.Π.Α.Δ. φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

ιδ) Εγκρίνει τον τύπο των συμβάσεων στο πλαίσιο του κανονισμού παροχών και καθορίζει τα κριτήρια βάσει των οποίων προσδιορίζεται ο απαιτούμενος αριθμός συμβάσεων παροχής υγειονομικής περίθαλψης ανά νομό νομαρχία ή νομαρχιακό τομέα.

ιε) Ασκεί επί του προσωπικού του Οργανισμού τις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό Κώδικα αρμοδιότητες.

ιστ) Αποφασίζει για κάθε υπηρεσιακό θέμα που παραπέμπεται, λόγω της σπουδαιότητας σε αυτό από το Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.

2. Το Δ.Σ. προτείνει στους εποπτεύοντες υπουργούς σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 29 ν. 1199/1981 (Α.237), τη μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του, πέραν εκείνων που μεταβιβάζονται με τον παρόντα Οργανισμό, στον Πρόεδρο, το Γενικό Διευθυντή και τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών του Οργανισμού.

Άρθρο 4

Λειτουργία Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο και, όταν αυτός ελλείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται, από τον αναπληρωτή του σε τακτικές συνεδριάσεις δύο τουλάχιστον φορές το μήνα και σε έκτακτες, όταν κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσουν τρία τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ. Στην τελευταία περίπτωση ο Πρόεδρος συγκαλεί υποχρεωτικά τα μέλη του Δ.Σ. μέσα σε τρεις ημέρες από την έγγραφη γνωστοποίηση του αιτήματος. Στη γνωστοποίηση αναγράφονται και τα θέματα για τα οποία ζητείται η έκτακτη σύγκληση του Δ.Σ.

2. Τόπος συνεδριάσεως είναι η έδρα του Οργανισμού.

3. Στις συνεδριάσεις μετέχει ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Γενικός Διευθυντής. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Διευθυντή, χρέη εισηγητή ασκεί ο κατά περίπτωση αρμόδιος Διευθυντής ή ο αναπληρωτής του. Αν κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το Γενικό Διευθυντή ή από δύο τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ., είναι δυνατό να καλούνται στη συνεδρίαση ο νομικός σύμβουλος του Οργανισμού και οι αρμόδιοι Διευθυντές ή οι αναπληρωτές τους προκειμένου να δώσουν τις απαραίτητες διευκρινήσεις ή πληροφορίες επί των συζητούμενων θεμάτων της αρμοδιότητας τους.

4. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τέσσερα

(4) τουλάχιστον μέλη του, μεταξύ των οποίων απαραίτητα ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου ή του προεδρεύοντος αναπληρωτή του.

5. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις που λαμβάνονται από το Δ.Σ. διατυπώνονται σε πρακτικά που τηρούνται από το Γραμματέα. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα παριστάμενα μέλη και το Γραμματέα. Στα πρακτικά καταγράφονται υποχρεωτικά οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

1. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εκπροσωπεί τον Οργανισμό στα δικαστήρια και τις διοικητικές αρχές.

β) Συγκαλεί το Δ.Σ.

γ) Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με την επιφύλαξη του τελευταίου εδαφίου της παρ. 1 του προηγούμενου άρθρου.

δ) Προεδρεύει των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

ε) Εποπτεύει την ορθή τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. από το Γραμματέα.

στ) Ασκεί τις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή κατά την έναρξη λειτουργίας του Οργανισμού και μέχρι το διορισμό Γενικού Διευθυντή, καθώς και στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τούτου.

ζ) Έχει επιπλέον όσα καθήκοντα του ανατίθενται από το Δ.Σ. με τις αποφάσεις της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 1199/1981.

2. Όταν ο Πρόεδρος ελλείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από το μέλος του Δ.Σ. που έχει ορισθεί με την απόφαση συγκρότησης του Συμβουλίου.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή

1. Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται των υπηρεσιών του Οργανισμού και ειδικότερα:

α) Εποπτεύει και ελέγχει την όλη διεξαγωγή των εργασιών του Οργανισμού και τη λειτουργία των υπηρεσιών του.

β) Υλοποιεί, μέσω των υπηρεσιών του Οργανισμού, τις αποφάσεις του Δ.Σ.

γ) Καταρτίζει με τις υπηρεσίες του Οργανισμού τα επιχειρησιακά σχέδια δράσης, τις αναλογιστικές μελέτες και εισηγείται αυτά στο Δ.Σ.

δ) Εισηγείται στο Δ.Σ. όλα τα προς συζήτηση θέματα, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και προτείνει τη λήψη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών, τον εξορθολογισμό του συστήματος υγειονομικής περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου, την ανάθεση καθηκόντων ελεγκτή ιατρού των παροχών περίθαλψης σε ελεγκτικά όργανα άλλων ασφαλιστικών φορέων ή σε γιατρούς με βαθμό επιμελητή Α΄ ή Β΄ του Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.), καθώς και τη διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού.

ε) Εισηγείται στο Δ.Σ. τον προϋπολογισμό, ισολογισμό και τον απολογισμό του Οργανισμού. Επίσης εισηγείται τις τροποποιήσεις του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του.

στ) Εγκρίνει τις πληρωμές των εξόδων της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού στα πλαίσια των νόμων, των κανονιστικών διοικητικών πράξεων, του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ.

ζ) Προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και υπογράφει όλα τα λοιπά έγγραφα και πιστοποιητικά που συντάσσουν οι υπηρεσίες του Οργανισμού, πλην εκείνων η υπογραφή των οποίων ανατίθεται από το Δ.Σ. στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων.

η) Εισηγείται στο Δ.Σ. την τοποθέτηση των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων.

θ) Τοποθετεί τους υπαλλήλους της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού, καθώς επίσης και τους υπαλλήλους των υπηρεσιών που βρίσκονται στην περιοχή τέως Διοικήσεως Πρωτευούσης.

ι) Μετακινεί τους υπαλλήλους εντός της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς επίσης και τους υπαλλήλους από και προς τις υπηρεσίες που βρίσκονται στην περιοχή τέως Διοικήσεως Πρωτευούσης.

ια) Αναθέτει και αφαιρεί τη διαχείριση υπολόγων διαχειριστών του Οργανισμού.

ιβ) Παραπέμπει για γνωμοδότηση στο Γραφείο Νομικών Υποθέσεων τα θέματα για τα οποία ανακύπτουν νομικές αμφισβητήσεις.

ιγ) Έχει επιπλέον όσα καθήκοντα του ανατίθενται από το Δ.Σ. με τις αποφάσεις της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 1199/1981.

2. Μέχρι το διορισμό του Γενικού Διευθυντή, καθώς και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Άρθρο 7

Βασική Διάρθρωση

1. Οι υπηρεσίες του Οργανισμού διακρίνονται:

α) Στην κεντρική υπηρεσία β) Στις περιφερειακές υπηρεσίες.

2. Την κεντρική υπηρεσία συγκροτούν:

α) Η Διεύθυνση 1η (Δ1) Διοικητικού - Οικονομικού

β) Η Διεύθυνση 2α (Δ2) Υγειονομικής Περίθαλψης γ) Η Διεύθυνση 3η (Δ3) Πληροφορικής και Μελετών δ) Το Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

3. Τις περιφερειακές υπηρεσίες συγκροτούν οι Υπηρεσίες Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Υ.Π.Α.Δ.) που λειτουργούν σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 12-16.

Άρθρο 8

Διάρθρωση - αρμοδιότητες της Δ1
Διοικητικού - Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Οργανισμού και της στελέχωσης του, καταρτίζει τα σχέδια του προϋπολογισμού, απολογισμού καθώς και ισολογισμού, μεριμνά για την εκτέλεση του προϋπολογισμού, προγραμματίζει, παρακολουθεί και υλοποιεί τις προμήθειες, εποπτεύει την εκτέλεση των έργων και των μελετών, αναλαμβάνει τις δαπάνες του φορέα, καταρτίζει τις καταστάσεις αποδοχών του προσωπικού και ασκεί την ταμιακή διαχείριση.

2. Η Δ1 Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Α Προσωπικού

β) Τμήμα Β Οικονομικού

γ) Τμήμα Γ Διοικητικής Υποστήριξης

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης μεταξύ των τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α) Τμήμα Α Προσωπικού:

αα) Χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

ββ) Κατανομή, μετά από αξιολόγηση, του προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες.

γγ) Κατάρτιση και επεξεργασία σχεδίων κανονιστικών διοικητικών πράξεων που αφορούν τον Οργανισμό και μέριμνα για την προώθηση τους.

δδ) Μέριμνα για τη συγκρότηση των συμβουλίων (διοικητικού, υπηρεσιακού και πειθαρχικού).

εε) Μέριμνα για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Δ.Σ. σε άλλα όργανα και για την παροχή εξουσιοδοτήσεων σε υπηρεσιακά όργανα υπογραφής επιταγών, εντολών, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και διάφορων εγγράφων και πράξεων.

στστ) Παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής του ωραρίου εργασίας του προσωπικού.

ζζ) Επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Οργανισμού σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες.

ηη) Διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού και εισήγηση για την επιμόρφωση τους.

θθ) Μέριμνα αξιοποίησης των επιμορφούμενων υπαλλήλων.

ιι) Χειρισμός όλων των θεμάτων σύστασης, οργάνωσης και κατάργησης υφισταμένων υπηρεσιών του Οργανισμού.

ιαια) Μέριμνα για την ασφάλεια κτιρίων και υλικού της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού, καθώς και εκπαίδευσης του προσωπικού σε θέματα ασφαλείας.

ιβιβ) Κάθε εργασία σχετική με την πολιτική σχεδίαση έκτακτης ανάγκης.

ιγιγ) Διοικητική υποστήριξη λειτουργίας του Δ.Σ.

ιδιδ) Μέριμνα για την καταβολή των αποδοχών στο προσωπικό του Οργανισμού.

ιειε) Συγκέντρωση, έλεγχος των δικαιολογητικών των πρόσθετων αποδοχών (υπερωρίες, συμβούλια, αποζημίωση μελών Δ.Σ., επιτροπές και ομάδες εργασίας) και διαβίβαση αυτών στην Υ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής.

ιστιστ) Παραλαβή, ταξινόμηση και έλεγχος των πράξεων μεταβολών της υπηρεσιακής και οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων.

ιζιζ) Παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορά τις αποδοχές και τα επιδόματα του προσωπικού των ν.π.δ.δ.

ιηιη) Τήρηση μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού.

ιθιθ) Απόδοση των κρατήσεων που διενεργούνται επί των αποδοχών στο Δημόσιο και τρίτους και τήρηση των σχετικών λογαριασμών.

κκ) Διακίνηση της πάσης φύσεως εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

κακα) Οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του γενικού αρχείου του Οργανισμού.

κβκβ) Τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και επιμέλεια εκτύπωσης εγκυκλίων και εντύπων εν γένει.

κγκγ) Δακτυλογράφηση και παραβολή των εξερχόμενων εγγράφων και κάθε αντιγραφική εργασία.

κδκδ) Βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οιωνδήποτε εγγράφων, καθώς και του γνησίου της υπογραφής των πολιτών και του προσωπικού του Οργανισμού

κεκε) Συγκέντρωση, έλεγχος και διαβίβαση στο Ελεγκτικό Συνέδριο των υποβαλλομένων ανά εξάμηνο δηλώσεων του άρθρου 2 ν. 1256/1982 (Α.65) από υπαλλήλους του Οργανισμού.

β) Τμήμα Β Οικονομικού

αα) Κατάρτιση σχεδίου του προϋπολογισμού του Οργανισμού και των τροποποιήσεων αυτού κατά την διάρκεια της εκτέλεσης του, καθώς και παρακολούθηση της εξέλιξης των σχετικών κονδυλίων.

ββ) Κατάρτιση του σχεδίου απολογισμού και του ισολογισμού.

γγ) Τήρηση των προβλεπόμενων λογιστικών βιβλίων, στοιχείων και λογαριασμών.

δδ) Μέριμνα για την ανάληψη υποχρεώσεως δαπάνης από τα αρμόδια όργανα του κυρίου διατάκτη.

εε) Συγκέντρωση και έλεγχος των δικαιολογητικών των λειτουργικών δαπανών της κεντρικής υπηρεσίας, αναγνώριση των δαπανών αυτών και διαβίβαση τους στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.) στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας για τον περαιτέρω έλεγχο, την εκκαθάριση και την έκδοση εντολής πληρωμής.

στστ) Μέριμνα για την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων με τα οποία μεταβιβάζονται πιστώσεις στις περιφερειακές υπηρεσίες (δευτερεύοντες διατάκτες).

ζζ) Κατάρτιση σχεδίου κανονισμού λειτουργίας της λογιστικής υπηρεσίας και μέριμνα για την έγκριση του από το Δ.Σ. και την προώθηση του αρμοδίως για υπογραφή.

ηη) Εισήγηση στο Δ.Σ. και το Γενικό Διευθυντή για τον τρόπο διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού.

θθ) Μέριμνα για τη σύσταση Ειδικού Λογαριασμού αξιοποίησης των πλεονασμάτων του Οργανισμού και εισήγηση για το πλαίσιο διαχείρισης του λογαριασμού αυτού.

ιι) Κατάρτιση προσχεδίων κανονισμών οικονομικής και ταμιακής λειτουργίας του Οργανισμού και μέριμνα για την έγκριση τους από το Δ.Σ. και την προώθηση τους για υπογραφή από τους εποπτεύοντες υπουργούς.

ιαια) Διενέργεια των πάσης φύσεως πληρωμών της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και των νοσηλίων εξωτερικού.

ιβιβ) Επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

ιγιγ) Τήρηση βιβλίου ημερήσιων εισπράξεων, πληρωμών και επιταγών.

ιδιδ) Διαχείριση του Ειδικού Λογαριασμού πλεονασμάτων της υγειονομικής περίθαλψης και εισήγηση για την προσφορότερη τοποθέτηση ή επένδυση των διαθεσίμων κεφαλαίων του, καθώς και των κεφαλαίων του Ειδικού Λογαριασμού αξιοποίησης πλεονασμάτων της περίθαλψης.

γ) Τμήμα Γ΄ Διοικητικής Υποστήριξης

αα) Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος προμηθειών και μέριμνα για την έγκριση του από τα αρμόδια όργανα.

ββ) Μέριμνα για την κατάρτιση των όρων διενέργειας των διαγωνισμών (προμηθειών υπηρεσιών, έργων και μελετών), της διακήρυξης αυτών και τη δημοσίευση τους στον ημερήσιο τύπο.

γγ) Συγκρότηση των επιτροπών διεξαγωγής των διαγωνισμών και εισήγηση στο Δ.Σ. ή τα εξουσιοδοτημένα όργανα για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.

δδ) Κατάρτιση των συμβάσεων, αναθέσεις προμηθειών, έργων και μελετών παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης τους, εισήγηση για την επιβολή ή όχι κυρώσεων αντισυμβατικής εκτέλεσης, καθώς και παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου.

εε) Εκτέλεση μικροπρομηθειών, εργασιών και παροχή υπηρεσιών για τις οποίες δεν απαιτείται διαγωνισμός.

στστ) Προμήθεια του αναγκαίου υλικού για τις ανάγκες της υγειονομικής περίθαλψης.

ίζ) Μέριμνα για την εκτύπωση των βιβλιαρίων νοσηλείας και εφοδιασμός με αυτά των περιφερειακών υπηρεσιών του Οργανισμού.

ηη) Μέριμνα για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φωτισμό, ύδρευση, κλιματισμό, τηλεπικοινωνίες και την αντιμετώπιση των εν γένει λειτουργικών αναγκών.

θθ) Κατάρτιση και υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος αγοράς ή μίσθωσης ακινήτων για τη στέγαση των υπηρεσιών του Οργανισμού.

ιι) Ποσοτική παραλαβή του υλικού και ταξινόμηση του στους αποθηκευτικούς χώρους. Διάθεση του υλικού σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Κάθε ενέργεια που σχετί-

ζεται με την εκποίηση και καταστροφή υλικών του Οργανισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.
ιαια) Υποστήριξη του Συστήματος Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης - Εθνικού Μητρώου Ασφαλισμένων, Εργοδοτών, Συνταξιούχων (ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ).

Άρθρο 9

Διάρθρωση - αρμοδιότητες της Δ2 Υγειονομικής Περίθαλψης

1. Η Διεύθυνση Υγειονομικής Περίθαλψης παρακολουθεί και ελέγχει το όλο σύστημα περίθαλψης, συντονίζει τη δράση των περιφερειακών υπηρεσιών και συγκεντρώνει και ελέγχει τα δικαιολογητικά πληρωμής νοσηλίων εξωτερικού.

2. Η Δ2- Υγειονομικής Περίθαλψης συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Α' Περίθαλψης - Παροχών. β) Τμήμα Β' Περίθαλψης στο Εξωτερικό. γ) Τμήμα Γ' Ελέγχων.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης μεταξύ των τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α) Τμήμα Α Περίθαλψης - Παροχών

αα) Αξιολόγηση του όλου συστήματος υγειονομικής περίθαλψης και εξαγωγή συμπερασμάτων αναφορικά με τη λειτουργικότητα και την αποτελεσματικότητα του.

ββ) Αξιοποίηση και εκμετάλλευση των πληροφοριών που αντλούνται από τη βάση δεδομένων και τις μελέτες της Δ3.

γγ) Κατάρτιση, τροποποίηση ή συμπλήρωση σχεδίου κανονισμού παροχών προς τους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

δδ) Εκπόνηση προτύπων συμβάσεων με ιατρούς, νοσοκομεία, εργαστήρια, φαρμακεία και κλινικές και αποστολή τους στις περιφερειακές υπηρεσίες του Οργανισμού.

εε) Κατάρτιση εγκυκλίων και οδηγιών προς τις περιφερειακές υπηρεσίες για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας που διέπει την περίθαλψη του Δημοσίου και των μέτρων που λαμβάνονται κάθε φορά, καθώς και παραπομπή υγειονομικών θεμάτων στα αρμόδια όργανα για γνωμοδότηση.

στστ) Ενημέρωση των ασφαλισμένων για τα δικαιώματα τους και λήψη μέτρων για την καλύτερη εξυπηρέτηση τους.

ζζ) Κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων παροχής υγειονομικής περίθαλψης.

ηη) Καθορισμός των δικαιολογητικών και κατάρτιση των σχετικών εντύπων που απαιτούνται.

θθ) Παρακολούθηση της διαμόρφωσης των τιμών της αγοράς αγαθών και υπηρεσιών υγείας και αξιοποίηση τους για τους σκοπούς του Οργανισμού.

ιι) Παρακολούθηση της διαμόρφωσης των δαπανών και της κατανομής του κόστους ανά μονάδα προσφοράς και ζήτησης υπηρεσιών υγείας σε συνεργασία με τη Δ3 Πληροφορικής και Μελετών.

ιαια) Εισήγηση για την ανάθεση καθηκόντων ελεγκτή ιατρού σε ελεγκτικά όργανα άλλων ασφαλιστικών φορέων ή σε ιατρούς με βαθμό Επιμελητή Α' και Β' του Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.).

ιβιβ) Αξιολόγηση της δυνατότητας των ιδιωτικών κλινικών να συνάπτουν συμβάσεις με τον Οργανισμό.

ιγιγ) Εισήγηση στο Δ.Σ. για την επιβολή κυρώσεων επί παραβάσεων της νομοθεσίας.

ιδιδ) Αντιμετώπιση οποιουδήποτε άλλου θέματος που σχετίζεται με παροχές υγειονομικής περίθαλψης.

β) Τμήμα Β Περίθαλψης στο Εξωτερικό

αα) Μέριμνα για την παροχή υγειονομικής περίθαλψης στο εξωτερικό των ασφαλισμένων του Δημοσίου.

ββ) Εισήγηση για τον καθορισμό των όρων και προϋποθέσεων παροχής υγειονομικής περίθαλψης στο εξωτερικό των ασφαλισμένων του Δημοσίου και μέριμνα για την ένταξη τους στον κανονισμό παροχών.

γγ) Συγκέντρωση και έλεγχοι δικαιολογητικών δαπανών νοσηλείας στο εξωτερικό.

δδ) Αναγνώριση των δαπανών νοσηλείας που έγινε στο εξωτερικό.

εε) Αποστολή των δικαιολογητικών στην Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής των δαπανών.

στστ) Άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων ως οργανισμού σύνδεσης με Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Ε.) και Ευρύτερου Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.).

ζζ) Έκδοση και διεκπεραίωση εντύπων της Ε.Ε. για νοσηλεία ή κάλυψη υγειονομικής περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου σε χώρες της Ε.Ε.

ηη) Συνεργασία με αρμόδιους φορείς σχετικά με την εφαρμογή των οδηγιών της Ε.Ε. για τους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

θθ) Συνεργασία με την Εθνικό Οργανισμό Μεταμοσχεύσεων σχετικά με μεταμοσχεύσεις οργάνων σε ασφαλισμένους του Δημοσίου.

γ) Τμήμα Γ Ελέγχων

αα) Έλεγχος της πιστής εφαρμογής από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα, των νόμων, των κανονιστικών πράξεων και των οδηγιών που διέπουν κάθε φορά το όλο σύστημα παροχής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

ββ) Έλεγχος γενικά της χρήσης υπηρεσιών υγείας, καθώς και της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών.

γγ) Διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής δραστηριότητας και λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του Οργανισμού,

δδ) Έλεγχος των κοινοποιουμένων συμβάσεων που συνάπτουν οι περιφερειακές υπηρεσίες περίθαλψης με τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα παροχής υπηρεσιών περίθαλψης. Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη νομιμοποίηση των αντισυμβαλλομένων, τη συνδρομή των απαιτούμενων όρων και προϋποθέσεων, την τήρηση των σχετικών οδηγιών του Οργανισμού και γενικά κάθε στοιχείο που μπορεί να προκαλέσει αμφισβήτηση αναφορικά με τη νομιμότητα της σύμβασης.

εε) Έλεγχος της πιστής τήρησης των συνομολογουμένων συμβάσεων και των όρων τους.

στστ) Εντοπισμός και έλεγχος των περιπτώσεων ασυνήθους, από απόψεως δαπάνης ή συχνότητας, συνταγογράφησης φαρμάκων, παρακλινικών εξετάσεων. ιατρικών επισκέψεων και λοιπών ιατρικών πράξεων σε συγκεκριμένο άτομο ή από συγκεκριμένο ιατρό, νοσοκομείο, εργαστήριο ή κλινική και εισήγηση προς το Δ.Σ. για τη λήψη των νόμιμων μέτρων.

ζζ) Κατάρτιση εκθέσεων για τα αποτελέσματα των πραγματοποιούμενων ελέγχων και εισήγηση για την τυχόν λήψη σε βάρος των παραβατών των προβλεπόμενων διοικητικών, οικονομικών και πειθαρχικών κυρώσεων και διαβίβαση του σχετικού φακέλου στα αρμόδια εισαγγελικά όργανα.

ηη) Εισήγηση προς το Δ.Σ. για τη λήψη μέτρων αποφυγής καταδολίευσης του θεσμού από τους εμπλεκόμενους στο σύστημα.

Άρθρο 10

Διάρθρωση - αρμοδιότητες της Δ3 Πληροφορικής και Μελετών

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Μελετών είναι αρμόδια για την εισαγωγή και εφαρμογή της πληροφορικής στον Οργανισμό καθώς και την κατάρτιση μελετών αναφορικά με την εξέλιξη, βελτίωση και ανάπτυξη του θεσμού της περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου.

2. Η Δ3-Πληροφορικής και Μελετών συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Α Πληροφορικής β) Τμήμα Β Σχεδιασμού και Μελετών

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης μεταξύ των τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α) Τμήμα Α Πληροφορικής

αα) Μέριμνα, σε συνεργασία με τη Δ2, για την ανάπτυξη ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων παρακολούθησης και ελέγχου του συστήματος υγειονομικής περίθαλψης.

ββ) Ανάπτυξη βάσης δεδομένων για τον έλεγχο:

- της συχνότητας συνταγογράφησης ανά ασφαλισμένο.
- της χρήσης φαρμάκων.
- του χρόνου παραμονής των ασθενών στα νοσοκομεία και τις ιδιωτικές κλινικές.
- της συχνότητας πραγματοποίησης των ιατρικών πράξεων και ιατρικών επισκέψεων.
- του κόστους παροχής των υπηρεσιών ανά ασφαλισμένο, κατά νομό και όλη την επικράτεια,
- της συγκριτικής αξιολόγησης του κόστους των παρεχόμενων αγαθών των υπηρεσιών υγείας σε σχέση με τον ιδιωτικό τομέα και
- της εκμετάλλευσης γενικά του συστήματος.

γγ) Εκπόνηση των τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας εξοπλισμού, προγραμμάτων και υπηρεσιών πληροφορικής.

δδ) Μέριμνα για την ασφάλιση και προστασία των δικτύων Η/Υ και των πληροφοριών (υπηρεσιακών-ατομικών).

εε) Συνδρομή στην εκπαίδευση του προσωπικού του Οργανισμού στη χρήση Η/Υ.

στστ) Τήρηση, μέσω ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος, μητρώου ασφαλισμένων του Δημοσίου κατά άτομο, κατηγορία, νομό και όλη την επικράτεια. Μέχρι την εγκατάσταση και λειτουργία του συστήματος το μητρώο τηρείται με όποιο τρόπο κρίνεται πρόσφορος από τον Οργανισμό.

ζζ) Τήρηση, μέσω ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος, μητρώου συμβεβλημένων με τον Οργανισμό φυσικών και νομικών προσώπων παροχής υγειονομικής περίθαλψης κατά κατηγορία, ειδικότητα, νομό και όλη την επικράτεια. Μέχρι την εγκατάσταση και λειτουργία του συστήματος, το μητρώο τηρείται με όποιον τρόπο κρίνεται πρόσφορος από τον Οργανισμό.

ηη) Παρακολούθηση της καταχώρισης σε ημερήσια βάση, μέσω ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος, των δαπανών υγειονομικής περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου κατά ασφαλισμένο, ιατρό, φαρμακείο, δημόσιο νοσοκομείο, θεραπευτήριο, ιδιωτική κλινική, εργαστήριο, κατηγορία, νομό και όλη την επικράτεια. Μέχρι την εγκατάσταση και την πλήρη ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος η παρακολούθηση των δαπανών κατά κατηγορία, νομό και όλη την επικράτεια, γίνεται με όποιο τρόπο κρίνεται πρόσφορος από τον Οργανισμό. Στην περίπτωση αυτή η ενημέρωση του αρχείου γίνεται από τις περιφερειακές υπηρεσίες και το Τμήμα Β (Περίθαλψη στο Εξωτερικό) της Δ2, τουλάχιστον ανά δίμηνο.

θθ) Μηχανογραφική υποστήριξη του ΑΜΚΑ - ΕΜΑΕΣ.

β) Τμήμα Β Σχεδιασμού και Μελετών

αα) Μέριμνα για την κατάρτιση, τουλάχιστον ανά πενταετία, επιχειρησιακών σχεδίων και προγραμμάτων δράσης του Οργανισμού.

ββ) Μέριμνα για την εκπόνηση αναλογιστικών και άλλων μελετών και εκθέσεων σχετικά με την οικονομική πορεία του Οργανισμού και την αναμενόμενη εξέλιξη του διαχρονικά. Βασικός σκοπός των μελετών και των εκθέσεων αυτών είναι η βελτίωση των παροχών και η κάλυψη πρόσθετων παροχών που δεν καλύπτονται.

γγ) Μελέτη και παρακολούθηση των αντίστοιχων συστημάτων υγειονομικής περίθαλψης των κρατών της Ε.Ε., του Ο.Ο.Σ.Α., καθώς και άλλων κρατών των οποίων το σύστημα παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον.

δδ) Εκπόνηση μελετών απόδοσης του συστήματος υγειονομικής περίθαλψης, σε σχέση με τους διατιθέμενους πόρους.

εε) Εκπόνηση μελετών ελέγχου του συστήματος και ιδιαίτερα σε σχέση με τα στοιχεία της βάσης δεδομένων του Τμήματος Πληροφορικής.

στστ) Συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών όλων των δραστηριοτήτων του Οργανισμού, καθώς και μεθοδική ταξινόμησή τους.

ζζ) Κατάρτιση στατιστικών πινάκων, διαγραμμάτων, χρονολογικών σειρών, δεικτών, συντελεστών συσχετίσεων και γενικά ανάλυση και συστηματική επεξεργασία των στοιχείων σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής.

ηη) Σύνταξη γενικών και ειδικών εκθέσεων πεπραγμένων, κατά τομείς δράσης του Οργανισμού.

θθ) Μέριμνα για την αξιολόγηση της τεχνολογίας της υγείας και αποτίμηση του κόστους της.

ιι) Επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διακίνησης δελτίου στατιστικών στοιχείων.

ιαια) Κατάρτιση οποιασδήποτε μελέτης ανατίθεται στο τμήμα από το Δ.Σ.

Άρθρο 11

Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

1. Το Γραφείο Νομικών Υποθέσεων έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση του Οργανισμού ενώπιον των δικαστικών ή άλλων αρχών. β) Γνωμοδότηση επί θεμάτων που παραπέμπονται σ' αυτό από Δ.Σ. ή από το Γενικό Διευθυντή.

2. Ο Οργανισμός, μετά από εισήγηση του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων και απόφαση του Δ.Σ.. δύναται να αναθέτει σε δικηγόρους την εκπροσώπηση του ενώπιον δικαστικών αρχών.

Άρθρο 12

Διάκριση περιφερειακών υπηρεσιών

1. Οι περιφερειακές υπηρεσίες του Οργανισμού διακρίνονται σε:

α. Υπηρεσίες Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Υ.Π.Α.Δ.) επιπέδου διεύθυνσης.

β. Υπηρεσίες Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου (Υ.Π.Α.Δ.) επιπέδου αυτοτελούς τμήματος.

2. Οι Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου διεύθυνσης και η έδρα αυτών καθορίζονται ως εξής:

α. Υ.Π.Α.Δ. Κεντρικής Αθήνας με έδρα την Αθήνα και χωρική αρμοδιότητα εκείνη των Δήμων Αθηναίων, Βύρωνα, Γαλατσίου, Δάφνης, Ζωγράφου, Ηλιούπολης, Καισαριανής, Νέας Φιλαδέλφειας, Νέας Χαλκηδόνας, Ταύρου και Υμηττού (Κεντρικός Τομέας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Αθήνας της Ενιαίας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών-Πειραιώς).

β. Υ.Π.Α.Δ. Ανατολικής Αθήνας με έδρα την Αγία Παρασκευή και χωρική αρμοδιότητα εκείνη των Δήμων Αγίας Παρασκευής, Αμαρουσίου, Βριλησσίων, Ηρακλείου, Κηφισιάς, Μελισσίων, Μεταμόρφωσης, Νέας Ερυθραίας, Νέας Ιωνίας, Νέου Ψυχικού, Παπάγου, Πεύκης, Φιλοθέης, Χαλανδρίου, Χολαργού και Ψυχικού, καθώς και των Κοινοτήτων Εκάλης, Λυκόβρυσης, Νέας Πεντέλης και Πεντέλης (Ανατολικός Τομέας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Αθήνας της Ενιαίας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών-Πειραιώς).

γ. Υ.Π.Α.Δ. Δυτικής Αθήνας, με έδρα το Αιγάλεω και χωρική αρμοδιότητα εκείνη των Δήμων Αγίας Βαρβάρας, Αγίων Αναργύρων, Αιγάλεω, Καματερού, Νέων Λιοσίων, Περιστερίου, Πετρούπολης και Χαϊδαρίου (Δυτικός Τομέας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Αθήνας της Ενιαίας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών - Πειραιώς).

δ. Υ.Π.Α.Δ. Νότιας Αθήνας, με έδρα την Καλλιθέα και χωρική αρμοδιότητα εκείνη των Δήμων Αγίου Δημητρίου, Αλίμου, Αργυρούπολης, Γλυφάδας, Ελληνικού, Καλλιθέας, Μοσχάτου Νέας Σμύρνης και Παλαιού Φαλήρου (Νότιος Τομέας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Αθήνας της Ενιαίας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών - Πειραιώς).

ε. Υ.Π.Α.Δ. Πειραιώς με έδρα τον Πειραιά και χωρική αρμοδιότητα εκείνη των Δήμων Πειραιώς, Σπετσών, Αγίου Ιωάννη Ρέντη, Δραπετσώνας, Κερατσινίου, Κορυδαλλού, Νίκαιας, Περάματος, των επαρχιών Αίγινας, Κυθήρων, Τροιζηνίας και Ύδρας, καθώς και της νήσου Σαλαμίνας (Νομαρχιακό Διαμέρισμα Πειραιά της Ενιαίας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών-Πειραιώς).

στ. Υ.Π.Α.Δ. Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη και χωρική αρμοδιότητα τα όρια του νομού Θεσσαλονίκης.

ζ. Υ.Π.Α.Δ. Αχαΐας με έδρα την Πάτρα και χωρική αρμοδιότητα τα όρια του νομού Αχαΐας .

η. Υ.Π.Α.Δ. Ηρακλείου Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο και χωρική αρμοδιότητα τα όρια του νομού Ηρακλείου.

θ. Υ.Π.Α.Δ. Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα και χωρική αρμοδιότητα τα όρια του νομού Ιωαννίνων.

ι. Υ.Π.Α.Δ. Λάρισας με έδρα τη Λάρισα και χωρική αρμοδιότητα τα όρια του νομού Λάρισας.

3. Οι Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου αυτοτελούς τμήματος λειτουργούν στους λοιπούς νομούς και νομαρχίες με έδρα, χωρική αρμοδιότητα και ονομασία την αντίστοιχη των νομών ή των νομαρχιών.

4. Ο προϊστάμενος της Υ.Π.Α.Δ. ή ο νόμιμος αναπληρωτής του είναι δευτερεύων διατάκτης των πιστώσεων οι οποίες μεταβιβάζονται από τον κύριο διατάκτη.

Άρθρο 13

Διάρθρωση - αρμοδιότητες της Υ.Π.Α.Δ.
Κεντρικής Αθήνας

1. Η Υ.Π.Α.Δ. Κεντρικής Αθήνας συνάπτει και καταγγέλλει τις συμβάσεις παροχής περίθαλψης στους ασφαλισμένους που ανήκουν στη χωρική αρμοδιότητά της, ενημερώνει τα αρχεία και τα μητρώα, διαθέτει τις πιστώσεις που μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα, συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά, αναγνωρίζει και πληρώνει τις δαπάνες, πραγματοποιεί ελέγχους στους φορείς και τα φυσικά πρόσωπα που εμπλέκονται στο σύστημα, εισηγείται μέτρα για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας και γενικά εφαρμόζει, υλοποιεί και παρακολουθεί το σύστημα περίθαλψης στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας της.

2. Η Υ.Π.Α.Δ. Κεντρικής Αθήνας συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Α Περίθαλψης - Μητρώων

β) Τμήμα Β Αναγνώρισης Ιατροφαρμακευτικών Δαπανών - Ελέγχων

γ) Τμήμα Γ Αναγνώρισης Νοσοκομειακών και Λοιπών Δαπανών - Ελέγχων

3. Οι αρμοδιότητες της Υ.Π.Α.Δ. Κεντρικής Αθήνας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως ακολούθως:

α) Τμήμα Α Περίθαλψης - Μητρώων

αα) Σύναψη συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την παροχή περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

ββ) Έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας των ασφαλισμένων του Δημοσίου χωρικής αρμοδιότητας της Υ.Π.Α.Δ.

γγ) Θεώρηση ιατρικών επισκέψεων, ιατρικών και οδοντιατρικών πράξεων, εντολών για παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες, συνταγών φαρμάκων και ειδικών παροχών.

δδ) Έκδοση πράξεων εισαγωγής στα νοσηλευτικά ιδρύματα, θεραπευτήρια και ιδιωτικές κλινικές των ασφαλισμένων.

εε) Παραπομπή θεμάτων υγειονομικής περίθαλψης σε πρωτοβάθμιες, δευτεροβάθμιες και ειδικές υγειονομικές επιτροπές για την έκδοση των κατά νόμο γνωματεύσεων.

στστ) Άσκηση ένστασης κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων ενώπιον δευτεροβαθμίων επιτροπών.

ζζ) Καταγγελία, μετά από απόφαση του Δ.Σ., των συμβάσεων.

ηη) Αποστολή αντιγράφων των συνομολογούμενων με φυσικά και νομικά πρόσωπα συμβάσεων στη Δ2.

θθ) Τήρηση και ενημέρωση των αρχείων, βιβλίων και μητρώων κατά το μέρος που αυτά αφορούν θέματα του τμήματος.

ιι) Έκδοση των προβλεπομένων από την Ε.Ε. εντύπων με τα οποία εφοδιάζονται οι ασφαλισμένοι του Δημοσίου για τη δυνατότητα κάλυψης της τυχόν περίθαλψης τους σε χώρα-μέλος την οποία επισκέπτονται ή διαμένουν.

ιαια) Υποβολή προτάσεων στα αρμόδια όργανα για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας και παροχή των αιτουμένων απ' αυτά πληροφοριών.

ιβιβ) Πληρωμή των δαπανών.

ιγιγ) Διοικητική υποστήριξη της υπηρεσίας.

β) Τμήμα Β Αναγνώρισης Ιατροφαρμακευτικών Δαπανών - Ελέγχων

αα) Διάθεση των πιστώσεων ιατρικής, φαρμακευτικής και οδοντιατρικής περίθαλψης, καθώς και των λειτουργικών δαπανών της διεύθυνσης που μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα, ανάληψη υποχρεώσεων, συγκέντρωση και έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών των δαπανών, αναγνώριση αυτών και αποστολή στην αρμόδια Υ.Δ.Ε. για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής.

ββ) Τήρηση και ενημέρωση των αρχείων και βιβλίων κατά το μέρος που αυτά αφορούν θέματα του τμήματος.

γγ) Πραγματοποίηση ελέγχων σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα για τυχόν παραβάσεις των νόμων, κανονιστικών πράξεων και οδηγιών που διέπουν κάθε φορά το όλο σύστημα παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

δδ) Εισήγηση στην κεντρική υπηρεσία για επιβολή κυρώσεων επί παραβάσεων της νομοθεσίας και των όρων των συμβάσεων.

εε) Παραπομπή στο Τμήμα Ελέγχων της Δ2 καταγγελιών ή υποθέσεων για τις οποίες ανακύπτουν αμφιβολίες ή υπόνοιες παράβασης της νομοθεσίας ή καταδολίευσης του θεσμού.

γ) Τμήμα Γ Αναγνώρισης Νοσοκομειακών και Λοιπών Δαπανών - Ελέγχων

Οι αντίστοιχες αρμοδιότητες του Β Τμήματος όσον αφορά την περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου σε νοσοκομεία ή ιδιωτικές κλινικές, τα επιδόματα φυσιολογικού τοκετού, τα έξοδα κηδείας και τις λοιπές πάσης φύσεως παροχές που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα του Β Τμήματος.

Άρθρο 14

Διάρθρωση - αρμοδιότητες των λοιπών Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου Διεύθυνσης, πλην της Υ.Π.Α.Δ. Κεντρικής Αθήνας

1. Οι Υ.Π.Α.Δ. Ανατολικής Αθήνας, Δυτικής Αθήνας, Νότιας Αθήνας, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης, Αχαΐας, Ηρακλείου, Ιωαννίνων και Λάρισας έχουν τις αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 13 και διαρθρώνονται στα ακόλουθα τμήματα:

α. Τμήμα Α Περίθαλψης - Μητρώων β. Τμήμα Β Αναγνώρισης Δαπανών και Ελέγχων.

2. Οι αρμοδιότητες των Υ.Π.Α.Δ. της προηγούμενης παραγράφου κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Α Περίθαλψης - Μητρώων

αα) Σύναψη συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την παροχή περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

ββ) Έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας των ασφαλισμένων του Δημοσίου χωρικής αρμοδιότητας της Υ.Π.Α.Δ.

γγ) Θεώρηση ιατρικών επισκέψεων, ιατρικών πράξεων, εντολών για παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες, συνταγών φαρμάκων και ειδικών παροχών.

δδ) Έκδοση πράξεων εισαγωγής στα νοσηλευτικά ιδρύματα, θεραπευτήρια και ιδιωτικές κλινικές των ασφαλισμένων.

εε) Παραπομπή θεμάτων υγειονομικής περίθαλψης σε πρωτοβάθμιες, δευτεροβάθμιες και ειδικές υγειονομικές επιτροπές για την έκδοση των κατά νόμο γνωματεύσεων.

στστ) Άσκηση ένστασης κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων ενώπιον δευτεροβαθμίων επιτροπών.

ζζ) Καταγγελία, μετά από απόφαση του Δ.Σ. των συμβάσεων.

ηη) Αποστολή αντιγράφων των συνομολογούμενων με φυσικά και νομικά πρόσωπα συμβάσεων στη Δ2.

θθ) Τήρηση και ενημέρωση των αρχείων, βιβλίων και μητρώων κατά το μέρος που αυτά αφορούν θέματα του τμήματος.

ιι) Έκδοση των προβλεπομένων από την Ε.Ε. εντύπων με τα οποία εφοδιάζονται οι ασφαλισμένοι του Δημοσίου για τη δυνατότητα κάλυψης της τυχόν περίθαλψης τους σε χώρα-μέλος την οποία επισκέπτονται ή διαμένουν.

ιαια) Υποβολή προτάσεων στα αρμόδια όργανα για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας και παροχή αιτουμένων πληροφοριών.

ιβιβ) Πληρωμή των δαπανών.

ιγιγ) Διοικητική υποστήριξη της υπηρεσίας.

β) Τμήμα Β Αναγνώρισης Δαπανών και Ελέγχων

αα) Διάθεση των πιστώσεων που μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα, ανάληψη υποχρεώσεων, συγκέντρωση και έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών των δαπανών, αναγνώριση αυτών και αποστολή στην αρμόδια Υ.Δ.Ε. για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής.

ββ) Τήρηση και ενημέρωση των αρχείων και βιβλίων κατά το μέρος που αυτά αφορούν θέματα του τμήματος.

γγ) Πραγματοποίηση ελέγχων σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα για τυχόν παραβάσεις των νόμων, κανονιστικών πράξεων και οδηγιών που διέπουν κάθε φορά το όλο σύστημα παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

δδ) Εισήγηση στην κεντρική υπηρεσία για επιβολή κυρώσεων επί παραβάσεων της νομοθεσίας και των όρων των συμβάσεων.

εε) Παραπομπή στο Τμήμα Ελέγχων της Δ2 καταγγελιών ή υποθέσεων για τις οποίες ανακύπτουν αμφιβολίες ή υπόνοιες παράβασης της νομοθεσίας ή καταδολίευσης του θεσμού.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες των Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου τμήματος

Οι αρμοδιότητες των Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου αυτοτελούς τμήματος είναι:

α) Σύναψη συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την παροχή περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

β) Έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας των ασφαλισμένων του Δημοσίου χωρικής αρμοδιότητας κάθε Υ.Π.Α.Δ.

γ) Θεώρηση ιατρικών επισκέψεων, ιατρικών πράξεων, εντολών για παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες, συνταγών φαρμάκων και ειδικών παροχών.

δ) Έκδοση πράξεων εισαγωγής στα νοσηλευτικά ιδρύματα, θεραπευτήρια και ιδιωτικές κλινικές των ασφαλισμένων.

ε) Παραπομπή θεμάτων υγειονομικής περίθαλψης σε πρωτοβάθμιες, δευτεροβάθμιες και ειδικές υγειονομικές επιτροπές για την έκδοση των κατά νόμο γνωματεύσεων.

στ) Άσκηση ένστασης κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων ενώπιον δευτεροβαθμίων επιτροπών.

ζ) Πραγματοποίηση ελέγχων σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα, για τυχόν παραβάσεις των νόμων, των κανονιστικών πράξεων και των οδηγιών που διέπουν κάθε φορά το όλο σύστημα παροχής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Δημοσίου.

η) Εισήγηση για επιβολή κυρώσεων επί παραβάσεων της νομοθεσίας και των όρων των συμβάσεων.

θ) Καταγγελία, μετά από απόφαση του Δ.Σ. των συμβάσεων.

ι) Αποστολή αντιγράφων των συνομολογούμενων με φυσικά και νομικά πρόσωπα συμβάσεων στη Δ2.

ια) Ενημέρωση των τηρούμενων αρχείων, βιβλίων, στοιχείων και της βάσης δεδομένων με τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία.

ιβ) Παραπομπή στο Τμήμα Ελέγχων της Δ2 καταγγελιών ή υποθέσεων για τις οποίες ανακύπτουν αμφιβολίες ή υπόνοιες παράβασης της νομοθεσίας ή καταδολίευσης του θεσμού.

ιγ) Διάθεση των πιστώσεων που μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα, ανάληψη υποχρεώσεων, συγκέντρωση και έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών των δαπανών, αναγνώριση αυτών, αποστολή στην αρμόδια Υ.Δ.Ε. για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής και πληρωμή των δαπανών στους δικαιούχους.

ιδ) Έκδοση των προβλεπομένων από την Ε.Ε. εντύπων με τα οποία εφοδιάζονται οι ασφαλισμένοι του Δημοσίου για τη δυνατότητα κάλυψης της τυχόν περίθαλψης τους σε χώρα-μέλος την οποία επισκέπτονται ή διαμένουν.

ιε) Υποβολή προτάσεων στα αρμόδια όργανα για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας και παροχή πληροφοριών.

Άρθρο 16

Προϊστάμενοι

1. Των Διευθύνσεων Δ1, Δ2 και των Υ.Π.Α.Δ. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ κατηγορίας του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού. Της Δ3 προΐσταται υπάλληλος της ΠΕ κατηγορίας των κλάδων Διοικητικού-Οικονομικού ή Πληροφορικής.

2. Των τμημάτων της κεντρικής υπηρεσίας, πλην του Β Τμήματος της Δ3, και των τμημάτων των Υ.Π.Α.Δ. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ-κατηγορίας του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού.

3. Του Τμήματος Β Σχεδιασμού και Μελετών της Δ3 προΐσταται υπάλληλος ΠΕ κατηγορίας του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου Πληροφορικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 17

Μόνιμο προσωπικό

Συνιστώνται στον Ο.Π.Α.Δ. πεντακόσιες δώδεκα (512) οργανικές θέσεις μονίμου προσωπικού, οι οποίες ορίζονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

α/α	Κατηγορία - Κλάδος	θέσεις
1	ΠΕ1 -Διοικητικού - Οικονομικού	174
2	ΠΕ2-Πληροφορικής με ειδικότητα επιστήμης των υπολογιστών	6
3	ΠΕ3-Φαρμακοποιών	43
4	ΤΕ1-Πληροφορικής με ειδικότητα πληροφορικής	4
5	ΔΕ1-Διοικητικού-Λογιστικού	243
6	ΔΕ2- Χειριστών Η/Υ	36
7	ΔΕ3-Οδηγών	2
8	ΥΕ1 - Επιμελητών	4
	Σύνολο	512

Άρθρο 18

Προσόντα διορισμού μονίμου προσωπικού

Ως προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των κλάδων μονίμου προσωπικού ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στον κλάδο ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού, τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του π.δ. 194/1988 (Α.84). Πέραν των προσόντων αυτών, απαιτείται και εξειδίκευση στα εξής γνωστικά αντικείμενα:

αα) Κατάρτιση αναλογιστικών μελετών για την κάλυψη δύο (2) θέσεων.

ββ) Λογιστική (Γενική και Αναλυτική Λογιστική) για την κάλυψη τριών (3) θέσεων.

γγ) Οικονομικά της υγείας για την κάλυψη δύο (2) θέσεων.

δδ) Οργάνωση και διοίκηση υπηρεσιών υγείας για την κάλυψη δύο (2) θέσεων.

εε) Ελεγκτική για την κάλυψη δύο (2) θέσεων.

στστ) Αξιολόγηση χαρτοφυλακίου και επενδύσεων (αξιολόγηση επενδύσεων υπό καθεστώς βεβαιότητας και αβεβαιότητας, ανάλυση νεκρού σημείου, ανάλυση και προεξόφληση ροών, μεσοσταθμικό κόστος κεφαλαίου, πραγματική παρούσα αξία, υπολειμματική αξία, συντελεστής εσωτερικής απόδοσης, εκτίμηση της αγοραίας αξίας μετοχών και ομολογιών, δείκτες κόστους-ωφέλειας, ανάλυση ευαισθησίας-εκτιμήσεως) για την κάλυψη μιας (1) θέσης.

β) Στον κλάδο ΠΕ2-Πληροφορικής, τα οριζόμενα στο άρθρο 4 παρ. 1α του π.δ. 194/1988, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

γ) Στον κλάδο ΠΕ3-Φαρμακοποιών πτυχίο φαρμακευτικής σχολής Α.Ε.Ι, της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

δ) Στον κλάδο ΤΕ1-Πληροφορικής με ειδικότητα πληροφορικής, τα οριζόμενα στο άρθρο 11 παρ. 1α του π.δ. 194/1988.

ε) Στον κλάδο ΔΕ1-Διοικητικού-Λογιστικού, τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του π.δ. 194/1988.

στ) Στον κλάδο ΔΕ2-Χειριστών ηλεκτρονικών υπολογιστών, τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 14 του π.δ. 194/1988.

ζ) Στον κλάδο ΔΕ3-Οδηγών απαιτείται επαγγελματικό δίπλωμα οδήγησης τουλάχιστον Β κατηγορίας, καθώς και απολυτήριο λυκείου ή ισότιμης σχολής.

η) Στον κλάδο ΥΕ1-Επιμελητών, τα οριζόμενα στα άρθρα 22 και 23 του π.δ. 194/1988.

Άρθρο 19

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

1. Συνιστώνται εκατόν εβδομήντα εννέα (179) θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού (Ε.Ε.Π.) με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου έως τρία χρόνια, η οποία μπορεί να ανανεώνεται. Οι θέσεις αυτές ορίζονται ως εξής:

α/α	Γνωστικό αντικείμενο	θέσεις
1	Ιατροί παθολόγοι(Π)	110
2	Ιατροί καρδιολόγοι (Κ)	7
3	Ιατροί γυναικολόγοι (Γ)	6
4	Ιατροί ορθοπεδικοί (Ο)	5
5	Ιατροί ωτορινολαρυγγολόγοι (Ω)	1
6	Ιατροί νευρολόγοι (Ν)	1
7	Οδοντίατροι	49
	Σύνολο	179

Προσόντα διορισμού του προσωπικού αυτού είναι τα οριζόμενα από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 25 του ν. 1943/1991 (Α50).

2. Πέραν των κατά την προηγούμενη παράγραφο θέσεων, συνιστάται στο Τμήμα Β της Δ3 Διεύθυνσης Πληροφορικής και Μελετών μία (1) θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού (Ε. Ε. Π.) με γνωστικό αντικείμενο την κατάρτιση επιχειρησιακών σχεδίων δράσης. Προσόντα διορισμού στην ανωτέρω θέση ειδικού επιστημονικού προσωπικού είναι τα οριζόμενα από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 25 του ν. 1943/1991.

3. Συνιστάται στο Γραφείο Νομικών Υποθέσεων μία θέση νομικού συμβούλου με σχέση έμμισθης εντολής. Προσόντα διορισμού είναι η άδεια άσκησης δικηγορικού επαγγέλματος στον Αρειο Πάγο.

Άρθρο 20

Κατανομή θέσεων προσωπικού μεταξύ της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών

1. Οι θέσεις μονίμου προσωπικού του Οργανισμού κατανέμονται μεταξύ της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών ως ακολούθως:

α/α	Κλάδος	Κεντρική υπηρεσία	Περιφερειακές υπηρεσίες	Σύνολο
1	ΠΕ1-Διοικητικού-Οικονομικού	28	146	174
2	ΠΕ2-Πληροφορικής	6	-	6
3	ΠΕ3-Φαρμακοποιών	3	40	43
4	ΤΕ1-Πληροφορικής	4	-	4
5	ΔΕ1-Διοικητικός-Λογιστικός	18	225	243
6	ΔΕ2-Χειριστών Η/Υ	8	28	36
7	ΔΕ3-Οδηγών	2	-	2
8	ΥΕ1-Επιμελητών	2	2	4
	Σύνολο	71	441	512

2. Οι θέσεις τον προσωπικού του άρθρου 19 κατανέμονται μεταξύ της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών ως ακολούθως:

α/α	Κλάδος	Κεντρική υπηρεσία	Περιφερειακές υπηρεσίες	Σύνολο
1.	Ιατροί παθολόγοι (Π)	1	109	110
2.	Ιατροί καρδιολόγοι (Κ)	1	6	7
3.	Ιατροί γυναικολόγοι(Γ)	-	6	6
4.	Ιατροί ορθοπεδικοί (Ο)	1	4	5
5.	Ιατροί ωτορινολαρυγγολόγοι (Ω)	-	1	1
6.	Ιατροί νευρολόγοι (Ν)	-	1	1
7.	Οδοντίατροι	1	48	49
8.	Ε.Ε.Π.	1	-	1
9.	Νομικός σύμβουλος	1	-	1
	Σύνολο	6	175	181

Άρθρο 21

Κατανομή θέσεων προσωπικού του Οργανισμού κατά υπηρεσία

1. Η σύνθεση των διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας σε προσωπικό ορίζεται ως ακολούθως:

Δ/νσεις	ΠΕ1	ΠΕ2	ΠΕ3	ΤΕ1	ΔΕ1	ΔΕ2	ΔΕ3	ΥΕ1	Ιατροί Π	Ιατροί Κ	Ιατροί Ο	Ε.Ε.Π. Οδοντίατροι	Λοιποί	Νομικός Σύμβουλος	Σύνολο
Δ1	11	-	-	2	8	3	2	2	-	-	-	-	-	-	28
Δ2	12	-	3	-	10	3	-	-	1	1	1	1	-	-	32
Δ3	5	6	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	1	-	16
Γραφ. Νομ. Υποθέσεων	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Σύνολα	28	6	3	4	18	8	2	2	1	1	1	1	1	1	77

2. Η σύνθεση των Υ.Π.Α.Δ. σε προσωπικό, ορίζεται ως ακολούθως:

α/α	Περιφερειακές υπηρεσίες	ΠΕ1	ΠΕ3	ΔΕ1	ΔΕ2	ΥΕ1	Ιατροί Π	Ιατροί Κ	Ιατροί Γ	Ιατροί Ο	Ιατροί Ω	Ιατροί Ν	Ε.Ε.Π. Οδοντ/τροι	Σύνολο
1.	ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ	2	1	6			3						1	13
2.	ΑΝΑΤΟΛ. ΑΘΗΝΑΣ	6	1	8	2		2	1	1				2	23
3.	ΑΝΑΤΟΛ. ΑΤΤΙΚΗΣ	2	1	4			2			1			1	11
4.	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	2	1	3			2						1	9
5.	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	2	1	4			2					1	10	
6.	ΑΡΤΑΣ	2		2			1						1	6
7.	ΑΧΑΪΑΣ	5	1	5	2		3						1	17
8.	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	2		2			1						1	6
9.	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	1		2			1							4
10.	ΔΡΑΜΑΣ	2	1	3			2						1	9
11.	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΘΗΝΑΣ	4	1	6	2		2	1	1				1	18
12.	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	2	1	4			2						1	10
13.	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	2	1	5			2						1	11
14.	ΕΒΡΟΥ	2	1	5			3						1	12
15.	ΕΥΒΟΙΑΣ	2	1	4			2						1	10
16.	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	1		2			1							4
17.	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	1		2			1							4
18.	ΗΛΕΙΑΣ	2	1	4			2						1	10
19.	ΗΜΑΘΙΑΣ	2	1	3			2						1	9
20.	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	5	1	5	2		3						1	17
21.	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	2		2			1							5
22.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	7	2	10	3	1	4	1	1	1			2	32
23.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	5	1	5	2		3						1	17
24.	ΚΑΒΑΛΑΣ	2	1	4			2						1	10
25.	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	2	1	4			2						1	10
26.	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	1		2			1							4
27.	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΑΘΗΝΑΣ	14	3	19	9	1	8	2	2	2	1	1	4	66
28.	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	2	1	4			2						1	10
29.	ΚΕΦΑΛΛΗΝ.-ΙΘΑΚΗΣ	1		2			1							4
30.	ΚΙΛΚΙΣ	2		2			1							5
31.	ΚΟΖΑΝΗΣ	2	1	4			2						1	10
32.	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	2	1	4			2						1	10

33.	ΚΥΚΛΑΔΩΝ	2		2			1						1	6
34.	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	2		2			1						1	6
35.	ΛΑΡΙΣΑΣ	5	1	5	2		3						1	17
36.	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	2	1	3			2						1	9
37.	ΛΕΣΒΟΥ	2	1	4			2						1	10
38.	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	1		2			1							4
39.	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	2	1	5			2						1	11
40.	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	2	1	5			2						1	11
41.	ΝΟΤΙΑΣ ΑΘΗΝΑΣ	5	1	6	2		2	1	1				1	19
42.	ΞΑΝΘΗΣ	2		2			1						1	6
43.	ΠΕΙΡΑΙΑ	5	1	5	2		3						1	17
44.	ΠΕΛΛΑΣ	2	1	4			2						1	10
45.	ΠΙΕΡΙΑΣ	2	1	3			2						1	9
46.	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	2		2			1							5
47.	ΡΕΘΥΜΝΟΥ	2		2			1						1	6
48.	ΡΟΔΟΠΗΣ	2	1	4			2						1	10
49.	ΣΑΜΟΥ	1		2			1							4
50.	ΣΕΡΡΩΝ	2	1	4			2						1	10
51.	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	2	1	4			2						1	10
52.	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	2	1	5			2						1	11
53.	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	2		2			1							5
54.	ΦΩΚΙΔΑΣ	1		2			1							4
55.	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	2		2			1							5
56.	ΧΑΝΙΩΝ	2	1	5			2						1	11
57.	ΧΙΟΥ	1		2			1							4
	ΣΥΝΟΛΑ	146	40	225	28	2	109	6	6	4	1	1	48	616

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ’
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Άρθρο 22
Γενικά καθήκοντα Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα γενικά καθήκοντα των προϊσταμένων διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και των προϊσταμένων Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου διεύθυνσης του Οργανισμού συνίστανται στα εξής:

α) Άσκηση διευθυντικών καθηκόντων:

– Ενημέρωση των υπαλλήλων για τις μεταβολές που συντελούνται στη διεύθυνση.

– Ανάπτυξη πνεύματος αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ του προσωπικού.

– Λήψη μέτρων για την εξασφάλιση της ομαδικής εργασίας και της αρμονικής συνεργασίας μεταξύ του προσωπικού της διεύθυνσης.

– Αύξηση του γοήτρου της μονάδας σε συνδυασμό με την ανάπτυξη του ηθικού των μελών της.

– Λήψη έγκαιρων, ακριβών και δυναμένων να εκτελεστούν σε συνεργασία με τους υφισταμένους μετά τη συλλογή δεδομένων και εκτίμηση εναλλακτικών τρόπων δράσης της υπηρεσίας αποφάσεων.

– Υποστήριξη προσπαθειών υφισταμένων κατά την εκτέλεση της εργασίας.

– Παρακίνηση-ενδυνάμωση των υπαλλήλων με διάφορους τρόπους και αναγνώρισης-επιβράβευσης της θετικής συμπεριφοράς τους.

– Ενθάρρυνση στην ανάληψη πρωτοβουλίας και ευθυνών.

– Επιβολή κυρώσεων για πειθαρχικά αδικήματα.

– Ακριβής γνώση αρμοδιοτήτων και ορίων εξουσίας.

β) Αξιολόγηση προσωπικού:

– Καθορισμός απαιτήσεων εργασίας και επιπέδου απόδοσης υπαλλήλων και ανάλυση αυτών στο προσωπικό.

– Παρακολούθηση της εργασίας που εκτελεί το προσωπικό.

– Αξιολόγηση απόδοσης σε σύγκριση με τα πρότυπα που τίθενται κάθε φορά.

– Συζήτηση αποτελεσμάτων αξιολόγησης με το προσωπικό.

γ) Συντονισμός ενεργειών των τμημάτων και εναρμόνιση προσπαθειών τους μέσα στο ευρύτερο πλαίσιο των σκοπών της διεύθυνσης.

δ) Προγραμματισμός της εργασίας:

– Συμμετοχή στην καθιέρωση αντικειμενικών σκοπών της διεύθυνσης.

– Ιεράρχηση των εργασιών της διεύθυνσης.

– Κατανόηση και γνώση της εργασίας που ανατίθεται στη διεύθυνση.

– Ανάλυση στο προσωπικό των μέτρων πολιτικής της διεύθυνσης.

– Βελτίωση μεθόδων εργασίας.

– Ενημέρωση επί των τεχνολογικών εξελίξεων.

– Πρόβλεψη, αξιολόγηση μελλοντικών εξελίξεων και λήψη μέτρων για υλοποίηση των προβλέψεων. Κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων δράσης.

ε) Άσκηση ελέγχου επί των δραστηριοτήτων που αναπτύσσει η διεύθυνση:

– Παρακολούθηση των μεθόδων και των διαδικασιών που εφαρμόζονται κατά την εκτέλεση της εργασίας.

– Έλεγχος χρήσεως των καθιερωμένων προτύπων εργασίας.

– Αξιολόγηση αποτελεσμάτων από την άποψη του κόστους.

– Έλεγχος ακρίβειας της παραγόμενης ποσότητας εργασίας.

– Διαπίστωση συμφωνίας αποτελεσμάτων και στόχων προγραμματισμού δραστηριοτήτων. Προσαρμογή του προγράμματος της οργανικής μονάδας στις περιπτώσεις αποκλίσεων.

– Έλεγχος απόδοσης υφισταμένων και επίβλεψη εκτέλεσης εργασιών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της διεύθυνσης.

στ) Οργάνωση δραστηριοτήτων:

– Ορθός καταμερισμός του όγκου εργασίας που πρέπει να εκτελεστεί στους υπαλλήλους της. Σωστή μεταβίβαση εξουσίας στους υπαλλήλους για την άσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων.

– Συνένωση συναφών εργασιών.

– Καλλιέργεια καλών σχέσεων των υπαλλήλων της διεύθυνσης.

– Ελαχιστοποίηση περιόδων αιχμής κατά την άσκηση της εργασίας.
– Σαφής καθορισμός της εξουσίας, της ευθύνης και των καθηκόντων κάθε υπαλλήλου.
– Μέριμνα για τη δημιουργία κατάλληλου εργασιακού περιβάλλοντος.
– Καταστολή υπερβολών στη γραφειοκρατία και τους τύπους.
ζ) Υπογραφή αποφάσεων, εγγράφων, εντολών ή άλλων διοικητικών πράξεων για τα οποία έχει μεταβιβασθεί νομίμως σ' αυτούς η εξουσία υπογραφής.
2. Πέρα από τα καθήκοντα της προηγούμενης παραγράφου, οι προϊστάμενοι ασκούν και ειδικά καθήκοντα, όπως αυτά εξειδικεύονται κατά διεύθυνση στα άρθρα 23-26 του παρόντος.

Άρθρο 23
Ειδικά καθήκοντα Προϊσταμένου της Δ1 Διοικητικού-Οικονομικού

Ο Προϊστάμενος της Δ1 Διοικητικού-Οικονομικού:
– Ενημερώνει το Γενικό Διευθυντή για τα θέματα που αφορούν το προσωπικό του Οργανισμού.
– Παρέχει στο Δ.Σ. τις διευκρινήσεις και πληροφορίες που του ζητούνται επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
– Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες των εποπτευόντων υπουργείων ή άλλων υπηρεσιών για την αντιμετώπιση οργανωτικών, λειτουργικών και διοικητικών θεμάτων που αφορούν τον Οργανισμό και τηρεί ενήμερο το Γενικό Διευθυντή και το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα των επαφών αυτών.
– Μεριμνά για την υπογραφή των σχεδίων διοικητικών κανονιστικών πράξεων που αφορούν τον Οργανισμό.
– Εποπτεύει των εργασιών κατάρτισης του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού του Οργανισμού, μεριμνά για τη στέγαση των υπηρεσιών και τον εφοδιασμό της υπηρεσίας με τα απαραίτητα υλικά, εφόδια και εξοπλισμό και ενημερώνει σχετικά το Γενικό Διευθυντή και το Δ.Σ.
– Έχει πλήρη γνώση των βασικών οικονομικών μεγεθών του Οργανισμού και της διαγραφόμενης πορείας τους, παρακολουθεί και ελέγχει το βαθμό υλοποίησης των ποσοτικών στόχων του επιχειρησιακού σχεδίου δράσης και εισηγείται κάθε φορά τη λήψη των ενδεικνυόμενων διορθωτικών μέτρων.
– Εποπτεύει την ορθή τήρηση των λογιστικών βιβλίων και μεριμνά γενικά για την εξασφάλιση σύννομης, ορθής και χρηστής διαχείρισης των πόρων του Οργανισμού.
– Εποπτεύει τη λειτουργία του ειδικού λογαριασμού πλεονασμάτων περίθαλψης και εισηγείται τρόπους προσφορότερης τοποθέτησης ή επένδυσης των κεφαλαίων του. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

Άρθρο 24
Ειδικά καθήκοντα Προϊσταμένου της Δ2 Υγειονομικής Περίθαλψης

Ο Προϊστάμενος της Δ2 Υγειονομικής Περίθαλψης:
– Παρακολουθεί και ελέγχει το όλο σύστημα περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου και ενημερώνει σχετικά το Γενικό Διευθυντή και το Δ.Σ.
– Παρίσταται όταν καλείται στο Δ.Σ. προκειμένου να δώσει τις αναγκαίες διευκρινήσεις και πληροφορίες για θέματα της αρμοδιότητας της διεύθυνσης.
– Δίνει εντολή στους υπαλλήλους του Τμήματος Ελέγχων για την πραγματοποίηση ελέγχων.
– Εισηγείται στο Γενικό Διευθυντή και το Δ.Σ. μέτρα βελτίωσης της περίθαλψης και αντιμετώπισης των αδυναμιών που επισημαίνονται στο όλο σύστημα.

Άρθρο 25
Ειδικά καθήκοντα Προϊσταμένου Δ3 Πληροφορικής και Μελετών

Ο Προϊστάμενος της Δ3 Πληροφορικής και Μελετών:
– Παρέχει στο Δ.Σ. τις απαραίτητες διευκρινήσεις ή πληροφορίες επί των συζητούμενων θεμάτων αρμοδιότητας της διεύθυνσης.
– Παρακολουθεί και συντονίζει το έργο κατάρτισης των αναλογιστικών μελετών και του επιχειρησιακού σχεδίου δράσης και ενημερώνει σχετικά το Γενικό Διευθυντή και το Δ.Σ.
– Εποπτεύει και παρακολουθεί την ορθή λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και μεριμνά για την κανονική τροφοδότηση τους με τα απαιτούμενα πληροφοριακά στοιχεία.

Άρθρο 26
Ειδικά καθήκοντα προϊσταμένων Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου διεύθυνσης

Οι προϊστάμενοι των Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου διεύθυνσης:
– Εκπροσωπούν τον Οργανισμό στις υπηρεσίες νομαρχιακού επιπέδου ή τομέα. Αναγνωρίζουν τις δαπάνες περίθαλψης των ασφαλισμένων στο νομό ή τον τομέα.
– Υπογράφουν τις συμβάσεις με ιατρούς, δημόσια νοσοκομεία και ιδιωτικές κλινικές. εργαστήρια και φαρμακεία και προβαίνουν στην καταγγελία τους σε περίπτωση αντισυμβατικής συμπεριφοράς.
– Αναφέρουν στη Δ2 Υγειονομικής Περίθαλψης τις περιπτώσεις πιθανής καταστρατήγησης των νόμων ή κανονισμών παροχής της περίθαλψης.
– Είναι οι δευτερεύοντες διατάκτες των πιστώσεων, οι οποίες μεταβιβάζονται στην υπηρεσία από τον κύριο διατάκτη.

Άρθρο 27
Καθήκοντα Προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων τμημάτων των διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και των προϊσταμένων των τμημάτων των Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου διεύθυνσης συνίστανται στα εξής:
– Κατανομή της εργασίας του τμήματος ανάλογα με τις αρμοδιότητες, την ειδίκευση. τις γνώσεις και τις ικανότητες κάθε υπαλλήλου, καθώς και τις υπηρεσιακές ανάγκες.
– Παροχή οδηγιών στους υπαλλήλους για την εκτέλεση των καθημερινών εργασιών και ενεργός συμμετοχή σ' αυτές, όταν χρειάζεται, με σκοπό την υποβοήθηση των υπαλλήλων.
– Έλεγχος της εργασίας των υπαλλήλων, τόσο ως προς την ποιότητα όσο και ως προς την ποσότητα.
– Παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων του τμήματος και ενημέρωση του προϊσταμένου της διεύθυνσης.
– Υποβολή προτάσεων στον προϊστάμενο της διεύθυνσης για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας.
– Τήρηση αρχείου νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων, εγκυκλίων και άλλων υπηρεσιακών εγγράφων σχετικών με τις αρμοδιότητες του τμήματος.
– Αξιολόγηση των υπαλλήλων του τμήματος.
– Μέριμνα για την ασφάλεια του χώρου εργασίας και τη διασφάλιση και συντήρηση των μηχανημάτων, των κάθε μορφής αρχείων και κάθε άλλου υπηρεσιακού υλικού του τμήματος.
– Σύνταξη του πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής εκκρεμών υποθέσεων, του αρχείου και του εξοπλισμού του τμήματος, σε περίπτωση αντικατάστασης αυτού.
Παροχή στατιστικών στοιχείων ή άλλων πληροφοριών (πλην των εμπιστευτικών).
– Έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων γενικά, καθώς και

βεβαιώσεων για θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

– Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών και έγγραφα υπηρεσιών και νομικών προσώπων σε θέματα για τα οποία έχει λάβει θέση η υπηρεσία, πλην αναφορών και παραπόνων.

– Υπογραφή των εγγράφων για τα οποία του έχει μεταβιβασθεί η αρμοδιότητα υπογραφής.

Άρθρο 28
Ειδικά καθήκοντα προϊσταμένων των Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου τμήματος

Οι προϊστάμενοι των Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου τμήματος, πέρα από τα οριζόμενα στα προηγούμενα άρθρα, ασκούν και τα ακόλουθα ειδικά καθήκοντα:

Εκπροσωπούν τον Οργανισμό στις υπηρεσίες νομαρχιακού επιπέδου. Αναγνωρίζουν τις δαπάνες περίθαλψης των ασφαλισμένων αρμοδιότητας τους.

Υπογράφουν τις συμβάσεις με ιατρούς, δημόσια νοσοκομεία και ιδιωτικές κλινικές, εργαστήρια και φαρμακεία και προβαίνουν στην καταγγελία τους σε περίπτωση αντισυμβατικής συμπεριφοράς.

Αναφέρουν στη Δ2 Υγειονομικής Περίθαλψης τις περιπτώσεις πιθανής καταστρατήγησης των νόμων ή κανονισμών παροχής της περίθαλψης.

Είναι οι δευτερεύοντες διατάκτες των πιστώσεων οι οποίες μεταβιβάζονται στην υπηρεσία από τον κύριο διατάκτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε’
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 29
Πρώτη λειτουργία του Οργανισμού

1. Κατά την πρώτη λειτουργία του ο Οργανισμός στελεχώνεται με προσωπικό το οποίο αποσπάται αυτοδίκαια σε αυτόν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 2768/1999.

2. Με απόφαση του Δ.Σ., κατά την έναρξη λειτουργίας και μέχρι τη στελέχωση των διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας, οι αρμοδιότητες αυτής μπορεί να ασκούνται από αριθμό οργανικών διευθύνσεων και τμημάτων μικρότερο των προβλεπομένων από τα άρθρα 7-15 του παρόντος. Με την ίδια απόφαση ανακατανέμονται μεταξύ των διευθύνσεων και των τμημάτων που λειτουργούν οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων που δεν έχουν ακόμη τεθεί σε λειτουργία. Οι διατάξεις των προηγούμενων εδαφίων ισχύουν ανάλογα και για τις Υ.Π.Α.Δ. επιπέδου διεύθυνσης.

3. Το προσωπικό που αποσπάται στον Οργανισμό μπορεί να μεταταγεί και να καταλάβει σε αυτόν αντίστοιχη κενή οργανική θέση με τη διαδικασία, τους όρους και πς προϋποθέσεις του άρθρου 10 του ν. 2768/1999. Ο μετατασσόμενος, εάν δεν υπάρχει κενή οργανική θέση της κατηγορίας ή του κλάδου ή της ειδικότητας του, καταλαμβάνει αντίστοιχη προσωπαγή θέση που συνιστάται με την πράξη μετάταξης, η οποία καταργείται αυτοδίκαια με την καθ’ οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του από την υπηρεσία.

Άρθρο 30
Έναρξη ισχύος

Οι διατάξεις του παρόντος που αφορούν στην παροχή περίθαλψης και στην πληρωμή των δαπανών περίθαλψης τίθενται σε ισχύ από 1ης Ιουλίου 2001. Οι λοιπές διατάξεις ισχύουν από τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υφυπουργό Υγείας-Πρόνοιας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα 22 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΤΖΑΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΘΑΝΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ